

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10»
Энгельсского муниципального района Саратовской области**

принято:

педагогическом совете

протокол от

11.11.2016 г. №



Утверждено:

заведующий МБДОУ №10

О.А. Домникова

Приказ от «11»11.2016 №-114од

принято

на заседании Совета родителей

протокол от «11»11.2016г.

Положение

о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. № 1527 « Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».
2. Положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – ДОУ) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе соответствующего уровня и направленности (далее принимающее учреждение).
- 1.3. Воспитанник может переводиться для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в принимающее учреждение, в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
 - в случае прекращения деятельности ДОУ, реорганизации ДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия),
 - в случае приостановления действия лицензии.
4. Учредитель ДОУ - комитет по образованию и молодежной политике АЭМР и (или) полномочный им орган управления ДОУ (далее - учредитель) обеспечивает перевод

воспитанника с письменного согласия родителей (законных представителей).

1.5. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей)

2.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающего учреждения самостоятельно;
- обращаются в выбранное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы, том числе с использованием сети Интернет (далее – сеть Интернет);
- выбранное родителями (законные представители) учреждение регистрирует запрос в журнале (приложение 1);
- родителям (законным представителям) дается письменный ответ о наличии или отсутствии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы, который регистрируется в журнале (приложение 2);
- при отсутствии свободных мест в выбранном учреждении обращаются в Комитет по образованию и молодежной политике АЭМР для определения принимающего учреждения и числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее учреждение (приложение 3). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающего учреждения. В случае переезда в другую местность родители (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт муниципального образования, субъект Российской Федерации в который осуществляется переезд.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий ДООУ в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего учреждения.

2.4. ДООУ выдает родителям (законным представителям) воспитанника следующие документы:

- личное дело воспитанника;
- медицинскую карту воспитанника, заверенную печатью ДООУ и подписью заведующего или (уполномоченного им лица).

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее учреждение в связи с переводом из ДООУ не допускается.

2.6. Указанные в п. 2.4. настоящего Положения документы представляются родителям (законными представителями) воспитанника в принимающее учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное учреждение в порядке перевода из ДООУ и предъявление оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.7. После приема заявления о зачислении, и регистрации его в журнале (приложение 4) и личного дела принимающее учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника.

2.8. Зачисление воспитанника в принимающее учреждение в порядке перевода оформляется распорядительным актом (приказом) (о зачислении воспитанника в порядке перевода

заведующий
дней посл
указанием
2.9. Прини
двух работ
порядке п
зачислен

3. Пер

3.1. При
распоряди
принимаю
письменн
настояще
О пр
родителей
рабочих д
ДООУ, а та
Данное ув
(законных
учреждени
3.2. О пр
уведомить
а также ра
- в с
течение п
- в с

внесения
органом в
образовани
осуществл
о приостав
3.3. Учред
осуществл
- инд

указанием
образовате

3.4. Учред
деятельнос

них воспи
Руков

десяти р
проинформ

3.5. ДООУ
информаци

образовани

предоставл

перевод в
дней с мо
(принимаю

заведующего принимающего учреждения или (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в п. 2.4. настоящего Положения, с указанием даты зачисления и группы.

2.9. Принимающее учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из ДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет ДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее учреждение.

3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности ДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее учреждение либо перечень принимающих учреждений, в которые будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с п.1.4 настоящего Положения.

О предстоящем переводе ДОУ в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее учреждение.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДОУ обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающих учреждений с использованием:

- информации, предварительно полученной от ДОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемой ими образовательной программы дошкольного образования.

3.4. Учредитель запрашивает выбранные им учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных учреждений или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.5. ДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из ДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающее учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего учреждения (принимающих учреждений), перечень образовательных программ дошкольного образования,

возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий ДООУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДООУ, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее учреждение родители (законные представители) воспитанников указывают это в письменном заявлении.

3.8. ДООУ передает в принимающее учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающее учреждение и заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности ДООУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием ДООУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.10. В принимающем учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

4. Заключительные положения.

4.1. В случае изменения законодательства РФ в области образования и (или) Устава учреждения осуществляющего образовательную деятельность, в части, затрагивающей данное положение настоящее Положение может быть изменено (дополнено).

4.2. Проекты изменений (дополнений) к настоящему Положению разрабатываются старшим воспитателем, принимаются на совместном заседании педагогического совета, и утверждаются заведующим ДООУ.

4.3. Текст настоящего Положения на официальном сайте организации, осуществляющей образовательную деятельность, должен быть обновлен в соответствии с внесенными изменениями (дополнениями) в течение 10 дней с момента утверждения изменений (дополнений).

Журнал регистрации запросов родителей (законных представителей)
о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории и необходимой
направленности группы.

№п/п	Дата	ФИО родителя (ЗП)	ФИО ребенка	Возраст ребенка	Примечание
------	------	-------------------------	----------------	--------------------	------------

Журнал регистрации ответов на запросы родителей (законных представителей)
о наличии/отсутствии свободных мест соответствующей возрастной категории и необходимой
направленности группы.

№п/п	Дата	ФИО родителя (ЗП)	Краткая информация о наличии/отсутствии свободных мест	Примечание
------	------	----------------------	--	------------

Образец заявления об отчислении воспитанника переводом

Заведующему МБДОУ №10

Домниковой О.А.

Родителя (законного представителя)

Заявление

Прошу отчислить переводом моего ребенка ФИО, дата рождения, группа _____ в
МБДОУ № _____ населенного пункта _____.

Дата

Подпись

Журнал приема заявлений о приеме в МБДОУ №10

Дата, № заявления	ФИО родителя, законного представителя, контактный телефон	ФИО ребенка	Подпись родителя, законного представителя о сдаче заявления	Подпись ответственного лица, принявшего заявление
-------------------	---	-------------	---	---



М.П. 3
 Заведующий МБДОУ « Детский сад
 №10»
 О.А. Домникова

Скреплено печатью

3 листов