

Принято
педагогическим советом
Протокол № 3
от "24" февраля 2016 г.



Принято с учетом мнения
совета родителей
Протокол № 3
"19" февраля 2016 г.

**Правила осуществления перевода воспитанников из МБДОУ
«Лукоморье», в другие организации, осуществляющие образовательную
деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и
направленности.**

1. Общие положения

1.1. Правила осуществления перевода воспитанников из МБДОУ «Лукоморье», в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее Правила) разработаны для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Лукоморье» (далее ДОУ) и устанавливают требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из ДОУ, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника ДОУ;
- в случае прекращения деятельности ДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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», Уставом ДОУ.

1.3. Правила разработаны в целях реализации конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.4. Правила принимаются педагогическим советом, который уполномочен вносить в него дополнения и изменения, согласовывается с Советом родителей, утверждается заведующим ДОУ.

1.5. Правила размещаются на официальном сайте ДОУ.

1.6. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Перевод воспитанника ДОУ по инициативе его родителей (законных представителей)

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Городское управление образованием;
- обращаются в ДОУ с заявлением об отчислении воспитанника ДОУ (приложение 1) в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника ДОУ об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника ДОУ;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника ДОУ указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника ДОУ об отчислении в порядке перевода ДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника ДОУ в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника ДООУ (далее - личное дело).

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из ДООУ не допускается.

2.6. Личное дело (в соответствии с Правилами приема в ДООУ) представляется родителями (законными представителями) воспитанника ДООУ в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника (приложение 2) в указанную организацию в порядке перевода из ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.8. Принимающая организация при зачислении воспитанника , отчисленного из ДООУ, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет ДООУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

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

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в соответствующем постановлении Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания постановления Учредителя о прекращении деятельности ДООУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДООУ обязана уведомить Учредителя, родителей (законных представителей)

воспитанников ДОУ в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - 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.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящих Правил, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДОУ, о списочном составе воспитанников, с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных организаций 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) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из ДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

3.8. ДООУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе 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 принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

МБДОУ «Лукоморье»
Луцкив Александра Сергеевна
(Ф.И.О. руководителя)

от _____
(Ф.И.О. родителя)

Адрес: _____
(адрес заявителя)

(документ, удостоверяющий личность)

Выдан: _____

(кем и когда выдан)

Телефон мобильный: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить моего ребенка из группы общеразвивающей (компенсирующей)
(нужное подчеркнуть)

направленности МБДОУ «Лукоморье» _____
(ФИО ребенка полностью)

Дата рождения _____ . В связи с переводом (переездом) в

_____ .
(указать образовательную организацию, город)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(Подпись заявителя)

Уведомление.

МБДОУ "Лукоморье" уведомляет _____
(название образовательной организации)
о том, что _____ зачислен в МБДОУ
(Ф.И. О. ребёнка)

"Лукоморье" приказом _____
(реквизиты приказа)

заведующий ДОУ _____ А.С. Луцкив