

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КАНЕВСКОЙ РАЙОН

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное

учреждение детский сад №10

муниципального образования Каневской район

ул. Ленина, 52 ст. Каневская, Каневской район,

Краснодарский край, 353730

e-mail: madou10kns@mail.ru

тел. 8(86164) 75343 ИНН 2334014422

П Р И К А З

от 09.01.2019 г.

№ 2/1

ст - ца Каневская

**О порядке и условиях осуществления перевода
воспитанников из МБДОУ детский сад №10, осуществляющей
образовательную деятельность по образовательным программам
дошкольного образования, в другие организации, осуществляющей
образовательную деятельность по образовательным программам
соответствующих уровня и направленности**

На основании приказа Минобрнауки России от 25.12.2015 г. № 1527 «О порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из МБДОУ детский сад №10, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МБДОУ детский сад №10, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий МБДОУ детский сад №10

С.Г. Сабаровская



Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом МБДОУ детский сад № 10
от 09.01 2019 г. № 2/1

Порядок и условия осуществления перевода
воспитанников из МБДОУ детский сад № 10, осуществляющей
образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного
образования, в другие организации, осуществляющей образовательную
деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и
направленности

I. Общие положения.

1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МБДОУ детский сад № 10 муниципального образования Каневской район в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - МБДОУ детский сад № 10), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее - воспитанник);
 - в случае прекращения деятельности МБДОУ детский сад № 10, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
 - в случае приостановления действия лицензии.
2. Учредитель МБДОУ детский сад № 10 (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).
3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

II. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных
представителей)

4. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:
 - 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 управление образования муниципального образования Каневской район для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в МБДОУ детский сад № 10 с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МБДОУ детский сад № 3 в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

7. МБДОУ детский сад № 10 выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из МБДОУ детский сад № 10 не допускается.

9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МБДОУ детский сад № 10 и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

10. После приема заявления и личного дела МБДОУ детский сад № 10 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 распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

11. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МБДОУ детский сад № 10, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ детский сад № 10 о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

III. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МБДОУ детский сад № 10, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

12. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ детский сад № 10 соответствующем распорядительном акте 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 МБДОУ детский сад № 10 в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБДОУ детский сад № 10, 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 принимающую организацию.

13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБДОУ детский сад № 10 обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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 министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

14. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МБДОУ детский сад № 10, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

15. 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.

16. МБДОУ детский сад № 10 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 МБДОУ детский сад № 10, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод 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.

17. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ детский сад № 10 издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

19. МБДОУ детский сад № 10 передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

20. На основании представленных документов принимающая организация 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 МБДОУ детский сад № 10, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

21. В принимающей организации 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.

Заведующий МБДОУ детский сад № 10 _____ С.Г. Сабаровская

Приложение № 1 к Порядку перевода
воспитанников из МБДОУ детский сад
№ 10

Заведующему МБДОУ детский сад № 10
Сабаровской Светланы Георгиевны

(ФИО родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ _____
регистрационный номер

Прошу принять моего ребенка _____,
(ФИО ребенка полностью)

в порядке перевода из ДОУ № _____,
(наименование исходной организации)

дата рождения ребенка _____,

место рождения ребенка _____,

адрес места жительства ребенка _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10
муниципального образования Каневской район.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) матери _____

Проживающей по адресу _____

(населенный пункт, улица, № дома)

Контактный телефон _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) отца _____

Проживающего по адресу _____

(населенный пункт, улица, № дома)

Контактный телефон _____

Прилагаемые документы:

Вид документа	Отметка о наличии
Направление в МБДОУ	имеется
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	имеется
Копия свидетельства о рождении ребенка	имеется
Копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	имеется
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	имеется

Приложение № 2 к Порядку перевода
воспитанников из МБДОУ детский сад
№ 10

Заведующему МБДОУ детский сад № 10
Сабаровской Светлане Георгиевне

(ФИО родителя (законного представителя))

(адрес места жительства родителей (законных
представителей))

Контактные телефоны родителей (законных
представителей) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____,
(ФИО ребенка полностью)

с _____
из МБДОУ детский сад № 10 группа № _____
(направленность группы)

в порядке перевода в _____
(наименование принимающей организации)

(В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей)
обучающегося, указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской
Федерации, в который осуществляется переезд)

Личное дело ребенка на руки **ПОЛУЧИЛ (А)** _____
(подпись)

« » _____ 201 г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Заведующий МБДОУ детский сад № 10

С.Г. Сабаровская

Приложение № 3 к Порядку перевода
воспитанников из МБДОУ детский сад
№ 10

Уведомление

о зачислении воспитанника в МБДОУ детский сад № 10 в порядке перевода

Воспитанник _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

зачислен (а) в МБДОУ детский сад № 10,
приказ № _____ от «____» _____ 20____ года.

Заведующий МБДОУ детский сад № 10



С.Г. Сабаровская