

ПРИНЯТО
Советом МБДОУ №44
Протокол № 3
От «11» 03 2016 г.

*Акт приема-передачи
участка
Протокол 4 от 03.03.2016 г.*



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ №44
Е.А. Бударина

Приказ № 26

От «21» 03 2016 г.

Порядок и условия
осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 44

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющее в образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Постановлением администрации города Коврова Владимирской области № 673 от 15.03.2016 г. «О внесении изменений в постановление администрации города Коврова Владимирской области от 28.11.2013 №2801 «Об утверждении Положения о порядке комплектования Муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Коврова , реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» в приложении 1 к постановлению администрации города Коврова Владимирской области от 28.11.2013 №2801 «Об утверждении Положения о порядке комплектования Муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Коврова , реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», Уставом МБДОУ № 44, утвержденного постановлением администрации города Коврова №1641 от 08.07.2015.
2. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности (далее –Порядок) устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования в котором он обучается (далее - исходное МБДОУ) в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, соответствующего уровня и направленности (далее – принимающее МБДОУ), в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее – воспитанник);
 - в случае прекращения деятельности исходного МБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
 - в случае приостановления действия лицензии.
3. Перевод воспитанников осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей), решением муниципальное комиссии по выделению путевок в муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Коврова (далее – комиссия).

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

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

1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:
 - осуществляют выбор принимающего МБДОУ;
 - обращаются в управление образования администрации города Коврова (далее – управление образования), расположенного по адресу: 601900, г. Ковров, ул. Первомайская, 32, кааб.№205, т. 2-18-71, с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы (далее – свободных мест) в выбранном МБДОУ, а при отсутствии в нем свободных мест для определения принимающего МБДОУ, а при отсутствии в нем свободных мест для определения принимающего МБДОУ из числа других МБДОУ, в том числе с использованием информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), адрес электронной почты: http://yokovrov@mail.ru, а также могут получить актуальную информацию о наличие свободных мест на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет;
 - при получении положительного решения о переводе воспитанника в случае наличия свободных мест в принимающем МБДОУ обращаются в исходное МБДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее МБДОУ. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.
2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее МБДОУ указываются:
 - а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
 - б) дата рождения;
 - в) направленность группы;
 - г) наименование принимающего МБДОУ. 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.
3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное МБДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего МБДОУ.
4. Исходное МБДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело).

5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее МБДОУ в связи с переводом из исходного МБДОУ не допускается.
6. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее МБДОУ вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное МБДОУ в порядке перевода из исходного МБДОУ и предъявлением оригинала документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.
7. После приема заявления и личного дела принимающее МБДОУ 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.
8. Принимающее МБДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходящего МБДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное МБДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее МБДОУ.

3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходного МБДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия Лицензии.

1. При принятии решения о прекращении деятельности исходного МБДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее МБДОУ, либо перечень принимающих МБДОУ, в которое (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе исходное МБДОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходного МБДОУ, 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 МБДОУ.
2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное МБДОУ обязано уведомить управление образования, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии – в течение пяти дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти дней с момента внесения в Реестр лицензией 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. Управление образования, за исключением случая, указанного в пункте 1 раздела 3 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего МБДОУ с использованием информации, предварительно полученной от исходного МБДОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории 4 у воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.
4. Управление образования запрашивает выбранные им МБДОУ о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных МБДОУ должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.
5. Исходное МБДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от управления образования информацию о МБДОУ, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного МБДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее МБДОУ. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего МБДОУ, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.
6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное МБДОУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее МБДОУ с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного МБДОУ), аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее МБДОУ родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.
8. Исходное МБДОУ передает в принимающее МБДОУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

9. На основании представленных документов принимающее МБДОУ заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного МБДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного МБДОУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

10. В принимающем МБДОУ 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.

Handwritten text in Cyrillic script, possibly a signature or address, located above the stamp.

