

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 6
«РОМАШКА» СТ. БРЮХОВЕЦКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 10.01.2019

№ 10/1-0

ст-ца Брюховецкая

Об утверждении Порядка и условий перевода обучающихся

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 года № 1591 «Об утверждении Порядка и условий 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» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок и условия перевода обучающихся из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 6 «Ромашка» ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности и Порядок и условия перевода обучающихся в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Ромашка» ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (Приложение № 1).

2. Колесниковой Т.В., старшему воспитателю разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в 10 – дневный срок.

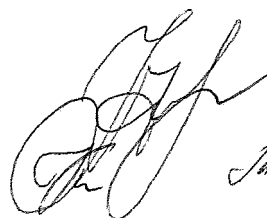
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Заведующий муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 6 «Ромашка» ст. Брюховецкой

муниципального образования
Брюховецкий район

С приказом ознакомлена: *21.01.2014*



Н.Н. Недбаева

М.В. Влажников

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ ДС № 6 «Ромашка»
от 10.01.2019 № 10/1-0

Порядок и условия перевода обучающихся из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 6 «Ромашка» ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности и Порядок и условия перевода обучающихся в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Ромашка» ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия перевода обучающихся из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 6 «Ромашка» ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности и Порядок и условия перевода обучающихся в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Ромашка» ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район (далее – МАДОУ ДС № 6 «Ромашка») из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона

от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 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.

1.2. В настоящем Порядке использованы следующие определения:

исходная организация - организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой обучающийся получает образование в настоящий момент;

принимающая организация - другая организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в которой обучающийся будет получать образование.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из (в) МАДОУ ДС № 6 «Ромашка» в (из) другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

- в случае прекращения деятельности МАДОУ ДС № 6 «Ромашка», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия) и других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МБ(А)ДОУ);

- в случае приостановления действия лицензии МАДОУ ДС № 6 «Ромашка» и других МБ(А)ДОУ.

1.4. Управление образования администрации муниципального образования

Брюховецкий район (далее – УОА МОБР) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2. Перевод обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) из МАДОУ ДС № 6 «Ромашка» в другие МБ(А)ДОУ

2.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из МАДОУ ДС № 6 «Ромашка» родители (законные представители) обучающегося:

- обращаются в УОА МОБР для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций района и получения путевки;
- обращаются к заведующему МАДОУ ДС № 6 «Ромашка», с заявлением об отчислении обучающегося, в связи с переводом в принимающую организацию.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (приложение № 2) указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося в заявлении указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий МАДОУ ДС № 6 «Ромашка» в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Заведующий МАДОУ ДС № 6 «Ромашка» или должностное лицо, ответственное за ведение личных дел обучающихся выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) и регистрирует факт его выдачи в «Журнале регистрации выданных личных дел воспитанников, переводимых в другие МБ(А)ДОУ».

3. Зачисление обучающегося в МАДОУ ДС № 6 «Ромашка» в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) из других МБ(А)ДОУ.

3.1. Зачисление обучающегося в МАДОУ ДС № 6 «Ромашка» в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) из других МБ(А)ДОУ осуществляется при наличии Направления, выданной УОА МОБР.

3.2. Направление, выданное УОА МОБР, личное дело (выданное в исходной организации) представляется родителями (законными представителями) обучающегося заведующему МАДОУ ДС № 6 «Ромашка» вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.3. Других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в МАДОУ ДС № 6 «Ромашка» в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.4. После приема заявления и личного дела заведующий заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.5. Заведующий МАДОУ ДС № 6 «Ромашка» при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух

рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в МАДОУ ДС № 6 «Ромашка».

4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МАДОУ ДС № 6 «Ромашка», аннулирования его лицензии, в случае приостановлении действия его лицензии.

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ ДС № 6 «Ромашка» в соответствующем распорядительном акте администрации муниципального образования Брюховецкий район (далее – учредитель) указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МАДОУ ДС № 6 «Ромашка» в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МАДОУ ДС № 6 «Ромашка» а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МАДОУ ДС № 6 «Ромашка» 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 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.

4.3. МАДОУ ДС № 6 «Ромашка» доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МАДОУ ДС № 6 «Ромашка» издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

4.6. МАДОУ ДС № 6 «Ромашка» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных

представителей) обучающихся, личные дела и фиксирует факт передачи личных дел в «Журнале регистрации выданных личных дел воспитанников, переводимых в другие МБ(А)ДОУ».

5. Перевод обучающегося в МАДОУ ДС № 6 «Ромашка» в случае прекращения деятельности других МБ(А)ДОУ , аннулирования, либо приостановления действия их лицензии.

5.1. Для осуществления перевода обучающихся в МАДОУ ДС № 6 «Ромашка» из исходных учреждений в результате прекращения их деятельности, аннулирования либо приостановлении действия их лицензии, УОА МОБР запрашивает у МАДОУ ДС № 6 «Ромашка» информацию о наличии свободных мест.

5.2. На основании документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Порядка, заведующий МАДОУ ДС № 6 «Ромашка» или лицо его замещающее заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора, издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

5.3. Заведующий МАДОУ ДС № 6 «Ромашка» или должностное лицо, ответственное за ведение личных дел обучающихся на основании переданных личных дел на обучающихся формируют новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

Заведующий МАДОУ ДС № 6 «Ромашка»



Н.Н. Недбаева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

В приказ

Заведующему

Отчислить

МАДОУ ДС № 6 «Ромашка»

с _____ 20 ____ г.

Н.Н. Недбаевой

(фамилия имя отчество родителя (законного представителя))

Телефон: _____

Заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

_____ дата рождения _____

из группы _____ МАДОУ ДС № 6 «Ромашка»

с « _____ » _____ 20 ____ г., в связи с переводом в МБ(А)ДОУ

ДС № _____.

_____/_____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий МАДОУ ДС № 6 «Ромашка»



Н.Н. Недбаева