

Принято:
на заседании педагогического совета
Протокол № 3 от 15.01.2016 г



Утверждено:
Исполняющий МДОБУ
детский сад № 6 п. Розовый
А.П.Абазова
приказ от 15.01.2016г № 17

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях осуществления
перевода обучающихся из (в) муниципального дошкольного
образовательного бюджетного учреждения детский сад № 6 поселка
Розовый муниципального образования Лабинский район в (из) другие
организации, осуществляющие образовательную деятельность по
образовательным программам соответствующих уровня и направленности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся из (в) муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 6 поселка Розовый муниципального образования Лабинский район в (из) другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Положение) разработано 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 Положении 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. Настоящее Положение устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из (в) муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 6 поселка Розовый муниципального образования Лабинский район (далее МДОБУ д/с № 6 поселка

Розовый) в (из) другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам, в следующих случаях:

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

-в случае прекращения деятельности МДОБУ д/с № 6 поселка Розовый, лицензии;

-в случае аннулирования или приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности МДОБУ д/с № 6 поселка Розовый (далее - лицензия)

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

II. Перевод обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) из МДОБУ д/с № 6 поселка Розовый

2.1.В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из МДОБУ д/с № 6 поселка Розовый родители (законные представители) обучающегося подают заявление на имя заведующего МДОБУ д/с № 6 поселка Розовый.

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

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации (приложение 1).

В случае переезда в другую местность родители (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 МДОБУ д/с № 6 поселка Розовый издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4.МДОБУ д/с № 6 поселка Розовый выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело)

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

2.6.В случае приема обучающегося в МДОБУ д/с № 6 поселка Розовый в порядке перевода из исходной образовательной организации, родителями (законными представителями) обучающегося представляется заявление о зачислении обучающегося в МДОБУ д/с № 6 поселка Розовый, личное дело, оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

2.7. После приема заявления и личного дела МДОБУ д/с № 6 поселка Розовый 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 о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.8. МДОБУ д/с № 6 поселка Розовый 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 принимающую организацию.

III. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МДОБУ д/с № 6 поселка Розовый, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МДОБУ д/с № 6 поселка Розовый обязано 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.

3.2. МДОБУ д/с 6 поселка Розовый 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.

3.3. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МДОБУ д/с 6 поселка Розовый 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).

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

Заведующему МДОБУ
Детский сад № 6 п.Розовый
А.П.Абазовой

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

_____ (Телефон)

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____ дата рождения _____

из группы _____ общеразвивающей направленности
МДОБУ _____ детского сада № 6 поселка Розовый с
« _____ » _____ 20 ____ г.
в связи с переводом в МДОБ(А)У № _____

Подпись _____ Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 ____ г.

**Журнал регистрации выданных личных дел воспитанников,
переводимых в другие МДОБ(А)У**

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата передачи личного дела	Перечень документов	Кому передано личное дело	Кто передал
			1.копия паспорта родителя (законного представителя); 2.копия свидетельства о рождении ребенка; 3.копия справки о месте регистрации ребенка.		
			1.копия паспорта родителя (законного представителя); 2.копия свидетельства о рождении ребенка; 3.копия справки о месте регистрации ребенка.		