

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №18«Веселые звоночки» общеразвивающего вида
(МБДОУ «Детский сад №18»)

ПРИНЯТО
на Управляющем совете
от 23.01.2019
№ 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №18»
Сулимова Н.В. Н.В. Сулимова
Приказ № 12 от 23.01.2019

Локальный акт № 42

**Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МБДОУ
«Детский сад №18» в другие организации, осуществляющие
образовательную деятельность по образовательным программам
соответствующего уровня и направленности, и порядке и условиях
осуществления перевода воспитанников в МБДОУ «Детский сад №18»
из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность
по образовательным программам соответствующего уровня и
направленности**

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МБДОУ «Детский сад №18», в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности и порядке и условиях осуществления перевода воспитанников в МБДОУ «Детский сад №18», из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), разработано в соответствии с пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода воспитанников 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 воспитанник получает образование в настоящий момент;
- принимающая организация – другая организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой воспитанник будет получать образование.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из (в) МБДОУ «Детский сад №18» в (из) другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности МБДОУ «Детский сад №18», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензии) и других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – МБ(А)ДОУ);
- в случае приостановления действия лицензии МБДОУ «Детский сад №18».

1.4. Комитет по образованию города Барнаула (далее – учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2. Перевод воспитанников по инициативе его родителей (законных представителей) из МБДОУ «Детский сад №18» в другие МБ(А)ДОУ

2.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) из МБДОУ «Детский сад №18» в другие родители (законные представители) воспитанника обращаются:

- к учредителю для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций и получения путёвки;
- в МБДОУ «Детский сад №18» с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение № 1). Заявление о переводе может быть направлено в форме

электронного документа с использованием сети Интернет по адресу **detsad18@inbox.ru**.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата и место рождения;
- в) номер 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.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Заведующий или уполномоченное им лицо исходной организации выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело), которое включает в себя: копию паспорта одного из родителей (законных представителей), копию свидетельства о рождении ребенка, копию справки с места регистрации ребенка, медицинскую карту развития ребенка. Заведующий или уполномоченное лицо регистрирует факт выдачи личного дела в «Журнале регистрации выданных личных дел воспитанников, переводимых в другие МБ(А)ДОУ».

3. Зачисление воспитанника в МБДОУ «Детский сад №18» в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) из других МБ(А)ДОУ

3.1. Зачисление воспитанника в МБДОУ «Детский сад №18» в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) из других организаций МБ(А)ДОУ осуществляется при наличии путёвки, выданной учредителем.

3.2. Путёвка, выданная учредителем, личное дело, медицинская карта, выданные исходной организацией, предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в МБДОУ «Детский сад №18» вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке

перевода из исходной организации (Приложение №2) и предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

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

3.4. После приёма заявления и личного дела заведующий МБДОУ «Детский сад №18», или уполномоченное им лицо заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.5. Заведующий МБДОУ «Детский сад №18» или уполномоченное им лицо, при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта, о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в МБДОУ «Детский сад №18».

4. Перевод воспитанников в другие МБ(А)ДОУ в случае прекращения деятельности МБДОУ «Детский сад №18», аннулирования лицензии либо приостановления действия лицензии

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ «Детский сад №18» в 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 №18» в случае прекращения своей деятельности обязан 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 №18», 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 обучающихся в принимающую организацию.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБДОУ «Детский сад №18» обязан уведомить учредителя, 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 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. МБДОУ «Детского сада №18» доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанника из исходящей организации, 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 её получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

4.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ «Детский сад №18» издаёт распорядительный акт об отчислении воспитанников 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) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.6. МБДОУ «Детский сад №18» передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела и фиксирует это в «Журнале регистрации выданных личных дел воспитанников, переводимых в другие МБ(А)ДОУ».

5. Перевод воспитанников в МБДОУ «Детский сад №18» случае прекращения деятельности других МБ(А)ДОУ, аннулирования лицензии либо приостановления действия лицензии

5.1. Для осуществления перевода воспитанников из исходной организации в результате прекращения их деятельности, аннулирования, либо приостановления действия их лицензии, учредитель запрашивает МБДОУ «Детский сад №18», о возможности перевода обучающихся из исходных организаций.

5.2. Заведующий МБДОУ «Детский сад 18», или уполномоченное им лицо, в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса, письменно информируют учредителя о возможности принятия переводом воспитанников.

5.3. На основании документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Порядка, заведующий МБДОУ «Детский сад №18», или уполномоченное им лицо, заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников в течение трёх рабочих дней. После заключения договора, издаёт распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

5.4. Заведующий МБДОУ «Детский сад №18», или уполномоченное им лицо на основании переданных личных дел воспитанников, формирует новые личные дела, включающие в том числе, и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, и соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

Приложение №1Образец заявления
об отчисленииВ приказ об отчислении

с «___» _____ 20__

Заведующий МБДОУ «Детский сад №18»

Н.В. Сулимова

Заведующему МБДОУ

«Детский сад №18»

Н.В. Сулимовой

*Ф.И.О. родителей (полностью), телефон***заявление.**

Прошу отчислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество дата рождения, № группы)

_____ из детского сада в связи _____

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение №2
Образец заявления
о зачислении

В приказ об отчислении

с «___» _____ 20__

Заведующий МБДОУ «Детский сад №18»

_____ Н.В. Сулимова

Заведующему МБДОУ
 «Детский сад №18»
 Н.В. Сулимовой

Ф.И.О. родителей (полностью), телефон

заявление № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество)

 (дата рождения)

 (место рождения)

 (место жительства ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №18
 «Веселые звоночки» общеразвивающего вида в группу № _____

_____/_____/_____
 подпись (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__

Сведения о родителях

Мать: _____
 Ф.И.О. родителя (законного представителя)

 адрес места жительства, телефон

Отец: _____
 Ф.И.О. родителя (законного представителя)

 адрес места жительства, телефон

С Уставом МБДОУ «Детский сад №18»; лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования МБДОУ; приказом комитета по образованию города Барнаула об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными, бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями

города Барнаула»; нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, Правилами приема, возникновения образовательных отношений, перевода и отчисления воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, Положением о Попечительском совете МБДОУ, Федеральным законом № 152-ФЗ «О защите персональных данных» **ознакомлен(а)** _____ *(подпись)*.

« _____ » _____ 20__
_____/_____/_____
подпись (расшифровка подписи)