УТВЕРЖДЕНО

приказом от 10.02.2016 № 22 – О «Об утверждении Порядка перевода воспитанников МДОАУ №10 «Казачок» г.Новокубанска муниципального образования Новокубанский район»

заведующий МДОАУ № 10 «Казачок»

_____ Синельникова О.П.

ПОРЯДОК
ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 10 «КАЗАЧОК» Г. НОВОКУБАНСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок перевода воспитанников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада комбинированного вида № 10 «Казачок» г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада комбинированного вида № 10 «Казачок» г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район (далее – МДОАУ № 10) из МДОАУ № 10 в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), а также приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в МДОАУ № 10 из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующих уровня и направленности.

2. Перевод воспитанника из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующего уровня и направленности, возможен в следующих случаях:

2.1. по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее - воспитанник);

2.2. в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

2.3. в случае приостановления действия лицензии.

3. Перевод воспитанника из одного образовательного учреждения в другое осуществляется управлением образования администрации муниципального образования Новокубанский район с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

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

II. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА ПО ИНИЦИАТИВЕ ЕГО РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ИЗ МДОАУ № 10 В ДРУГОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

5. В случае перевода воспитанника из МДОАУ № 10 в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

5.1. обращаются в МДОАУ № 10 с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (*Приложение 3*).

6. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода из МДОАУ № 10 указываются:

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации, а 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.

7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода руководитель МДОАУ № 10 в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

8. Делопроизводитель МДОАУ № 10 выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело); медицинская сестра выдает медицинскую карту воспитанника.

9. Системный администратор комплексной информационной системы «Сетевой город. Образование» вносит необходимые изменения в связи с отчислением воспитанника.

10. Принимающая организация обязана направить в МДОАУ № 10 копию приказа о зачислении воспитанника, копия приказа может быть направлена в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

III. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА ПО ИНИЦИАТИВЕ ЕГО РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В МДОАУ № 10 ИЗ ДРУГОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

11. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) в МДОАУ № 10 из другого образовательного учреждения родители (законные представители) воспитанника обращаются в МДОАУ № 10 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).

12. При наличии в МДОАУ № 10 свободных мест родители (законные представители) воспитанника обращаются в МДОАУ № 10 с заявлением о зачислении воспитанника в связи с переводом в МДОАУ № 10 из другого образовательного учреждения (*Приложение 2*).

13. Руководитель МДОАУ № 10 на заявлении родителей (законных представителей) воспитанника делает запись «Не возражаю» и заверяет запись своей подписью.

14. Родители (законные представители) воспитанника заявление с визой руководителя МДОАУ № 10 предоставляют в управление образования администрации муниципального образования Новокубанский район для получения путёвки в МДОАУ № 10.

15. При приёме в МДОАУ № 10 в порядке перевода из другого образовательного учреждения родителями (законными представителями) воспитанника представляется путёвка, личное дело вместе с заявлением о зачислении воспитанника в МДОАУ № 10 в порядке перевода из другого образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

16. После приема заявления и личного дела МДОАУ № 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 приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода. В 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.

17. Системный администратор комплексной информационной системы «Сетевой город. Образование» вносит необходимые изменения в связи с зачислением воспитанника.

18. МДОАУ № 10 при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в

МДОАУ № 10, копия приказа может быть направлена в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

19. В МДОАУ № 10 на основании переданного личного дела на воспитанника формируется новое личное дело в соответствии с Порядком формирования, ведения и хранения личных дел воспитанников МДОАУ № 10 «Казачок» г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район, включающее в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

20. Личное дело воспитанника хранится в МДОАУ № 10 в течение всего периода его обучения.

21. Требование представления иных документов для приёма детей в МДОАУ № 10 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

22. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МДОАУ № 10 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

23. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

24. Заявление о приёме в МДОАУ № 10 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МДОАУ № 10 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в МДОАУ № 10. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребенка в МДОАУ № 10, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МДОАУ № 10, ответственного за приём документов, и печатью МДОАУ № 10.

IV. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МДОАУ № 10

25. При принятии учредителем решения о прекращении деятельности МДОАУ № 10 в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники МДОАУ № 10 на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МДОАУ № 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 МДОАУ № 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.

26. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МДОАУ № 10 обязана 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.

27. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 25 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МДОАУ № 10, о списочном составе воспитанников с указанием их возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

28. 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.

29. МДОАУ № 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 МДОАУ № 10, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на их 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.

30. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МДОАУ № 10 издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

32. МДОАУ № 10 передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

33. Настоящее Положение действует в пределах МДОАУ № 10 и обязательно для исполнения всеми ответственными за осуществление приема /отчисления воспитанников лицами.

34. В случае необходимости и с учетом действующего законодательства в Положение могут быть внесены изменения, дополнения и уточнения; основанием для внесения соответствующих изменений в текст Положения служит решение Педагогического совета после его утверждения приказом заведующего.

35. Настоящее Положение хранится в кабинете заведующего вместе с приказом, утверждающим Положение, и у делопроизводителя.

36. Настоящее Положение подлежит пересмотру не реже 1 раза в 5 лет.

37. Настоящее Положение вступает в силу после его принятия на заседании Педагогического совета с момента утверждения приказом заведующего МДОАУ № 10.