



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.12.2016

№ 1501

станция Северская

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования Северский район
от 15 октября 2014 года № 1938 «Об утверждении
порядка комплектования муниципальных
дошкольных образовательных организаций
муниципального образования Северский район,
реализующих основную общеобразовательную
программу дошкольного образования»**

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28 декабря 2015 года № 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», руководствуясь статьями 31, 66 Устава муниципального образования Северский район постановляю:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации муниципального образования Северский район от 15 октября 2014 года № 1938 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования Северский район, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»:

1) пункт 1.1 раздела 1 дополнить следующими словами:

«, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28 декабря 2015 года № 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.»;

2) пункт 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Перевод ребёнка из одной МДОО в другую МДОО осуществляется в следующих случаях: по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка; в случае прекращения деятельности МДОО, которую посещает ребёнок, либо аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности; в случае приостановления действия лицензии.

Управление образования обеспечивает перевод детей из одной МДОО в другую по письменному заявлению их родителей (законных представителей).

3.3.1. В случае перевода ребёнка по инициативе родителей (законных представителей) его родители (законные представители);

осуществляют выбор принимающей МДОО;

могут обращаться в выбранную МДОО с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории детей и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;

при отсутствии свободных мест в выбранной МДОО обращаются в Управление образования для определения принимающей МДОО;

обращаются в исходную МДОО с заявлением об отчислении ребёнка в связи с переводом в принимающую МДОО; заявление может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

Заявление о переводе ребёнка из одной МДОО в другую подаётся родителями (законными представителями) в течение всего года через МФЦ.

Для осуществления перевода ребёнка из одной МДОО в другую заявители представляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка (подлинник для ознакомления, копии страниц 2, 3, 5, 14, 17);

документ, подтверждающий статус законного представителя ребёнка (подлинник для ознакомления, копия);

свидетельство о рождении ребёнка (подлинник для ознакомления, копия);

копия путёвки в МДОО, заверенная руководителем МДОО.

Решение о переводе ребёнка из одной МДОО в другую МДОО принимается Комиссией, на основании решения Комиссии через МФЦ выдаётся путёвка.

При отчислении ребёнка из исходной МДОО руководитель МДОО на основании заявления родителей (законных представителей) ребёнка издаёт распорядительный акт об отчислении ребёнка в порядке перевода с указанием принимающей МДОО и выдаёт родителям (законным представителям) личное дело ребёнка. В архиве исходной МДОО остаются копии документов из личного дела ребёнка и перечень выданных документов, заверенный руководителем МДОО и родителем (законным представителем).

При приёме ребёнка в принимающую МДОО родителями (законными представителями) представляется личное дело вместе с заявлением о зачислении ребёнка в МДОО в порядке перевода из исходной МДОО и

предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления ребёнка в принимающую МДОО в связи с переводом из исходной МДОО не допускается. После приёма личного дела и заявления принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в порядке перевода.

Принимающая МДОО при зачислении ребёнка, отчисленного из исходной МДОО, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребёнка в порядке перевода письменно уведомляет исходную МДОО о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребёнка в принимающую МДОО.

3.3.2. В случае прекращения деятельности исходной МДОО, аннулирования лицензии или приостановления действия лицензии Комиссия принимает решение о переводе ребёнка в принимающую МДОО на основании заявления родителей (законных представителей), поступившего через МФЦ.

Учредитель издаёт распорядительный акт, в котором указывается принимающая МДОО либо перечень принимающих МДОО (далее вместе – принимающая МДОО), в которую (ые) будут переводиться дети на основании письменных заявлений родителей (законных представителей).

О предстоящем переводе исходная МДОО в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) ребёнка в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной МДОО, а также разместить указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного заявления родителей (законных представителей) о переводе детей в принимающую МДОО.

О причинах, влекущих за собой необходимость перевода детей, исходная МДОО обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) детей в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своём 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.

Управление образования (за исключением случая прекращения деятельности исходной МДОО) предварительно направляет запрос в принимающие МДОО о наличии свободных мест. Руководители принимающих МДОО должны в течение десяти рабочих дней с момента получения запроса письменно информировать Управление образования о наличии свободных мест, после чего Управление образования осуществляет выбор принимающей МДОО с использованием информации, предварительно полученной от исходной МДОО, о списочном составе детей с указанием их возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

Исходная МДОО в течение десяти рабочих дней с момента получения от Управления образования информации о МДОО, в которых имеются свободные места для перевода детей, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод детей в принимающую МДОО, доводит данную информацию до сведения родителей (законных представителей). Указанная информация также включает в себя: наименование принимающей МДОО, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию детей, направленность группы, количество свободных мест.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) детей исходная МДОО издаёт распорядительный акт об отчислении детей в порядке перевода в принимающую МДОО с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной МДОО, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую МДОО родители (законные представители) детей указывают об этом в письменном заявлении.

Исходная МДОО передаёт в принимающую МДОО списочный состав детей, письменные согласия родителей (законных представителей), личные дела. На основании представленных документов принимающая МДОО заключает договор с родителями (законными представителями) и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении детей в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной МДОО, аннулированием лицензии, приостановлении действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении детей в порядке перевода с указанием исходной МДОО, в которой он обучался до перевода, возрастной категории детей и направленности группы.

В принимающей МДОО на основании переданных личных дел детей формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) детей.»

2. Управлению образования (Мазько) представить настоящее постановление в правовое управление в пятидневный срок со дня его принятия для размещения на официальном Интернет-портале администрации

муниципального образования Северский район в разделе «Антикоррупционная экспертиза».

3. Информационно-аналитическому отделу (Ситникова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации М.В.Наумейко.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
Северский район



М.В.Наумейко