C:\Users\Работник\Desktop\иии.tif

(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 МБДОУ д/с № 70, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия) и других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - ДОУ);
* в случае приостановления действия лицензии МБДОУ д/с № 70 и других ДОУ.

1.4. Комитет по образованию города Ставрополя (далее - учредитель) 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 МБДОУ д/с № 70 в другие ДОУ**

2.1.В случае перевода, обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из МБДОУ д/с № 70 родители (законные представители) обучающегося:

* обращаются к учредителю для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций города и получения путевки;
* обращаются к заведующему МБДОУ д/с № 70, с заявлением об отчислении обучающегося, в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2.В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (приложение 1) указываются:

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

б) дата рождения;

в) 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 МБДОУ д/с № 70 в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Заведующий МБДОУ д/с № 70 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 ДОУ»

**3. Зачисление обучающегося в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) из других ДОУ**

3.1. Зачисление обучающегося в МБДОУ д/с № 70 в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) из других ДОУ осуществляется при наличии путевки, выданной учредителем.

3.2. Путевка, выданная учредителем, личное дело (выданное в исходной организации) представляется родителями (законными представителями) обучающегося заведующему МБДОУ д/с № 70 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 МБДОУ д/с № 70 в связи с переводом из исходной организации не требуется.

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. МБДОУ д/с № 70 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 МБДОУ д/с № 70.

**4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МБДОУ д/с № 70 анулирования его лицензии, в случае приостановления действия его лицензии**

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ д/с № 70 в соответствующем распорядительном акте учредителя 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 МБДОУ д/с № 70 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 МБДОУ д/с № 70, 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, МБДОУ д/с № 70 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. МБДОУ д/с № 70 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 МБДОУ д/с № 70 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. МБДОУ д/с № 70 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 МБДОУ д/с № 70 в случае прекращения деятельности других ДОУ, аннулирования либо приостановлении действия их лицензии**

5.1. Для осуществления перевода обучающихся в МБДОУ д/с № 70 из исходных учреждений в результате прекращения их деятельности, аннулирования либо приостановлении действия их лицензии, Учредитель запрашивает МБДОУ д/с № 70 о возможности осуществления перевода обучающихся из исходных организаций.

5.2. Заведующий или уполномоченное им лицо в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформирует учредителя о возможности принятия переводом обучающихся.

5.3. На основании документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения, заведующий МБДОУ д/с № 70, или лицо, его замещающее заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней. После заключения договора, издает распорядительный акт (приказ) о зачислении обучающегося 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 обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

5.4. Заведующий МБДОУ д/с № 70, 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 распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.