



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
г. Иркутск

АДМИНИСТРАЦИЯ

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ

НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

от 19.02.2016

№ 2/4-08-0141-1/16

Об утверждении Порядка определения близлежащей принимающей организации при переводе 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 в городе Иркутске

С целью обеспечения государственных гарантий и прав граждан Российской Федерации в области образования, руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 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 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», Положением о департаменте образования комитета по социальной политике и культуре администрации г. Иркутска, утвержденным решением Думы города Иркутска от 27.05.2011 № 005-20-230344/1,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок определения близлежащей принимающей организации при переводе 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 в городе Иркутске (Приложение № 1).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



А.К. Костин

Приложение №1
к приказу начальника департамента
образования комитета по социальной
политике и культуре администрации
города Иркутска
от 19.02.16 № 214-08-0171-1/16

Порядок
определения близлежащей принимающей организации при переводе
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 в городе Иркутске

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определения близлежащей принимающей организации при переводе 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 в городе Иркутске (далее - Порядок), разработан в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 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. Порядок устанавливает общие требования определения близлежащей принимающей организации при переводе обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в городе Иркутске (далее - принимающая организация) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (далее - обучающийся).

3. Руководитель исходной организации обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

II. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ БЛИЗЛЕЖАЩЕЙ ПРИНИМАЮЩЕЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ ПЕРЕВОДЕ ВОСПИТАННИКОВ
ИЗ ОДНОЙ МДОО В ДРУГУЮ МДОО ПО ИНИЦИАТИВЕ РОДИТЕЛЕЙ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с письменным запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

2. Запросы и ответы регистрируются в муниципальной дошкольной образовательной организации города Иркутска (далее – МДОО) в отдельных журналах регистрации входящих и исходящих документов, регламентирующих переводы воспитанников (форма журнала в соответствии с требованиями делопроизводства). Ответ заявителю должен быть подготовлен в 2-х экземплярах: первый экземпляр направляется в адрес заявителя простым почтовым отправлением либо выдается заявителю лично под роспись, второй экземпляр с запросом родителей (законных представителей) хранится в МДОО в течение 5 лет.

3. Руководитель МДОО при получении письменного запроса о наличии свободных мест:

3.1. При наличии свободных мест направляет ответ заявителю в трехдневный срок с даты поступления запроса (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

3.2. При отсутствии свободных мест направляет ответ родителям (законным представителям) в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ от 21.04.2006г. «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Приложение № 3 к настоящему Порядку).

4. При получении ответа из выбранной МДОО об отсутствии свободных мест в МДОО родители (законные представители) обращаются в департамент образования комитета по социальной политике и культуре администрации города Иркутска (далее – департамент образования) с заявлением об определении муниципальной дошкольной образовательной организации города Иркутска, в которую может быть осуществлен перевод ребенка, с приложением копии ответа из выбранной МДОО об отсутствии свободных мест (Приложение № 4 к настоящему Порядку).

5. Специалист отдела дошкольного образования департамента образования в случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) при отсутствии свободных мест в запрашиваемой организации определяет близлежащую принимающую организацию от запрашиваемой, в которой имеются свободные места, и направляет ответ в адрес заявителя простым почтовым отправлением в тридцатидневный срок с момента поступления письменного обращения в департамент образования.

6. При получении ответа из выбранной МДОО о наличии свободных мест в МДОО:

6.1. Родитель (законный представитель) с ответом руководителя принимающей организации обращается с заявлением в исходную организацию об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации.

6.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации, а также обучающийся отчисляется из автоматизированной информационной системы «Комплектование ДОУ».

6.3. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося под роспись в заявлении об отчислении (Приложение №5 к настоящему приказу).

6.4. Родители (законные представители) представляют в принимающую организацию личное дело обучающегося вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

6.5. Личное дело обучающегося родителями (законными представителями) предоставляется в принимающую организацию в течение 7(семи) рабочих дней с момента получения ответа. Если по истечении 7 (семи) рабочих дней, с момента получения ответа о наличии свободных мест в МДОО родители (законные представители) не предоставляют в принимающую организацию для оформления ребенка письменное заявление и личное дело, то место в данном МДОО для данного ребенка не сохраняется.

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

6.7. 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.

6.8. Принимающая организация после приема заявления и личного дела заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода, а также обучающийся зачисляется в автоматизированную информационную систему «Комплектование ДОУ».

6.9. Принимающая организация 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, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение № 1
к Порядку определения близлежащей
принимающей организации при переводе
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 в
городе Иркутске

Заведующей МДОУ детского сада
г. Иркутска № _____

от _____
ФИО заявителя

_____ адрес для отправки корреспонденции

Телефон: _____

Запрос

Прошу сообщить мне о наличии свободных мест в МДОУ детском саду
г.Иркутска № _____ в группе _____
указать направленность (общеразвивающая, компенсирующая: для детей с ТНР, для детей с ЗПР, и др.)

для перевода моего ребенка _____
ФИО, дата рождения

из МДОУ г. _____ детского сада № _____.

« _____ » _____ 20__ год

ПОДПИСЬ

Приложение № 1
к Порядку определения близлежащей
принимающей организации при переводе
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 в
городе Иркутске

Заведующей МДОУ детского сада
г. Иркутска № _____

от _____
ФИО заявителя

адрес для отправки корреспонденции

Телефон: _____

Запрос

Прошу сообщить мне о наличии свободных мест в МДОУ детском саду
г.Иркутска № _____ в группе _____
указать направленность (общеразвивающая, компенсирующая; для детей с ТНР, для детей с ЗПР, и др.)

для перевода моего ребенка _____
ФИО, дата рождения

из МДОУ г. _____ детского сада № _____.

« _____ » _____ 20__ год

ПОДПИСЬ

Приложение № 2
к Порядку определения близлежащей
принимающей организации при переводе
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 в
городе Иркутске

ФИО заявителя

адрес для отправки корреспонденции

Телефон: _____

Уважаемая(ый) _____!

В ответ на Ваш запрос от «___» _____ года сообщаю, что в МДОУ
детском саду г. Иркутска №_____ в группе

указать направленность (общеразвивающая, компенсирующая: для детей с ТНР, для детей с ЗПР, и др.)

для перевода Вашего ребенка _____

ФИО, дата рождения

имеется свободное место.

Для оформления перевода Вашего ребенка необходимо в течение 7 (семи) рабочих дней, с момента получения ответа, предоставить в МДОУ детский сад г. Иркутска №_____ личное дело ребенка. При себе иметь оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

В случае, если по истечению 7 (семи) рабочих дней, с момента получения ответа, Вы не обратитесь в данное МДОУ для оформления ребенка с письменным заявлением и предоставлением личного дела ребенка, место для Вашего ребенка не сохраняется.

«___» _____ 20__ год

ПОДПИСЬ

Приложение № 3
к Порядку определения близлежащей
принимающей организации при переводе
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 в
городе Иркутске

ФИО заявителя

адрес для отправки корреспонденции

Телефон: _____

Уважаемая(ый) _____ !

В ответ на Ваш запрос от «___» _____ года сообщаю, что в МДОУ
детском саду г. Иркутска №_____ в группе

указать направленность (общеразвивающая, компенсирующая: для детей с ТНР, для детей с ЗПР, и др.)

для перевода Вашего ребенка _____

ФИО, дата рождения

свободных мест нет.

«___» _____ 20__ год

ПОДПИСЬ

Приложение № 4
к Порядку определения близлежащей
принимающей организации при переводе
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 в
городе Иркутске

Начальнику департамента
образования г. Иркутска
А.К. Костину

от _____
ФИО заявителя

_____ адрес для отправки корреспонденции

Телефон: _____

Заявление

В связи с отсутствием свободных мест в МДОУ г. Иркутска детском саду № _____ прошу определить муниципальную дошкольную образовательную организацию города Иркутска, в которую может быть осуществлен перевод моего ребенка _____
ФИО, дата рождения

Приложение: копия ответа из запрашиваемого МДОУ г. Иркутска детского сада № _____ об отсутствии свободных мест.

« _____ » _____ 20__ год

подпись

Приложение № 5
к Порядку определения близлежащей
принимающей организации при переводе
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 в
городе Иркутске

Личное дело обучающегося:

1. копия направления (путевки) для зачисления в исходную организацию, заверенная в установленном порядке;
2. личная медицинская карта обучающегося;
3. копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), заверенная в установленном порядке;
4. копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, заверенная в установленном порядке;
5. для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документов, подтверждающих право на пребывание в Российской Федерации, заверенная в установленном порядке (все документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык).
6. для детей с ограниченными возможностями здоровья копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии или копия заключения врачебной комиссии противотуберкулезного диспансера, заверенная в установленном порядке.