**Порядок перевода**

 **по условиям осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

1. Согласно пункту 4 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, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 28.12.2015 № 1527 (далее – Порядок) 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*).

1. Запросы и ответы регистрируется в отдельных журналах регистрации входящих и исходящих документов, регламентирующих переводы воспитанников (форма журнала в соответствии с требованиями делопроизводства).
2. Руководитель:
	1. при наличии свободных мест ответ(*Приложение № 3*) готовит в трехдневный срок (*положительным может быть ответтолько в случае отсутствия очередидетей по заявленной возрастной категории и очереди на перевод, а также списочный состав воспитанников по возрастным категориям не должен превышать норматива наполняемости по СанПиН*);
	2. при отсутствии свободных мест готовит письменный ответ (*Приложение №2)*родителям (законным представителям) в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗот 21.04.2006г. «Опорядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
	3. ответы готовит в 2-х экземплярах, один экземпляр передает родителю (законному представителю) под роспись, второй экземпляр прикрепляет к запросу родителей (законных представителей) и хранит в МДОО в течение 5 лет.
3. При отсутствии свободных мест в МДОО родители (законные представители) обращаются в департамент образования с заявлением об определении муниципальной дошкольной образовательной организации города Иркутска, в которую может быть осуществлен перевод ребенка с приложением копии ответа(*Приложение №4*) выбранной дошкольной образовательной организации.
4. При наличии свободных мест в МДОО:
	1. родитель (законный представитель) с ответом руководителя принимающей организации обращается с заявлением в исходную организацию об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации.
	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» (вкладка «Приказы», «Об отчислении в связи с переводом») (*если перевод осуществляется в пределах города Иркутска).*
	3. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело (*Приложение № 5*) обучающегося под роспись в заявлении об отчислении (ФИО, дата, подпись).
	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.

*Личное дело обучающегося родителям (законным представителям) необходимо предоставить в принимающую организацию в течение 7 (семи) рабочих дней с момента получения ответа. В случае, если по истечению 7 (семи) рабочих дней, с момента получения ответа родители (законные представители) не обратились в принимающую организацию для оформления ребенка с письменным заявлением и предоставлением личного дела, место для ребенка не сохраняется.*

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

* 1. 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. 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» (вкладка «Приказы», «О зачислении переводом») (*если перевод осуществляется в пределах города Иркутска).*
	3. 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**

 Заведующей МДОУ детского сада

 г.Иркутска №\_\_\_

 От \_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес для отправки

 корреспонденции

 Номер телефона

Запрос

Прошу сообщить о наличии свободных мест в МДОУ детском саду г.Иркутска №\_\_\_\_ в группе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( указывать направленность (общеразвивающей, компенсирующей: для детей ТНР, для детей с ЗПР, и др.)*

для перевода моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*ФИО, дата рождения*

из МДОУ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ детского сада №\_\_\_\_\_.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год подпись

**Приложение №2**

 Ф.И.О. заявителя

 Адрес для отправки

 корреспонденции

 Номер телефона

Уважаемая (ый)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

В ответ на Ваш запрос от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_г. сообщаю, что в МДОУ детском саду г.Иркутска №\_\_\_\_ в группе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( указывать направленность (общеразвивающей, компенсирующей: для детей ТНР, для детей с ЗПР, и др.)*

свободных мест нет.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год подпись

 МБДОУ г. Иркутска детский сад №124

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая Жабоедова Елена Александровна

 В ответ на Ваш запрос от «03» 03. 2016 г. сообщаю, что в МДОУ детском саду г.Иркутска № 124 в группе разновозрастной 3-4 лет

имеется свободное место.

Для оформления перевода Вашего ребенка Жабоедову Марию Александровну 17. 12. 2013

*Ф.И.О., дата рождения*

Вам необходимо в течение 7 (семи) рабочих дней, с момента получения ответа, предоставить в МДОУ личное дело ребенка. При себе иметь оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (за

конного представителя).

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

11. 03. 2016 год

Заведующая Г. В. Назаревская

Уведомление по запросу о наличии свободных мест в МБДОУ г. Иркутска детского сада №124

Получила лично на руки

1. 03. 2016

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись расшифровка

**Приложение №4**

 Начальнику департамента

 образования г. Иркутска

 А.К. Костину

 От \_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес для отправки

 корреспонденции

 Номер телефона

Заявление

В связи с отсутствием свободных мест в МБДОУ г. Иркутска детском саду № \_\_\_\_\_\_\_\_ прошу определить муниципальную дошкольную образовательную организацию города Иркутска, в которую может быть осуществлен перевод моего ребенка (имя, фамилия, дата рождения).

Приложение: копия ответа выбранного МБДОУ г. Иркутска детского сада № \_\_\_\_\_\_ об отсутствии свободных мест.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год подпись

**Приложение № 5**

Личное делообучающегося

1. Копия направления, 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),
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;
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.
6. Для иностранных граждан и лиц без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
7. Для детей с ограниченными возможностями здоровья копии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии или копии заключений комиссии противотуберкулезного диспансера.