

Рассмотрены на заседании
Педагогического совета
Протокол от 28.02.2022 № 4

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом
МДОУ «ДСКВ № 62» д. Старая
От 28.02.2022 № 38/01-10

Порядок

и условия осуществления перевода обучающихся
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 62» д. Старая

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан для Муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 62» д. Старая (далее – Учреждение) в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России 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», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

1.2. Данный Порядок определяет порядок и основания перевода обучающихся внутри Учреждения, перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация).

2. Порядок перевода внутри учреждения.

2.1. Перевод обучающегося из групп общеразвивающей направленности внутри учреждения осуществляется на основании распорядительного акта, в следующих случаях:

- на начало учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной образовательной программы дошкольного образования;
- по инициативе одного из родителей (законных представителей) на основании личного заявления с указанием причин перевода и при наличии свободных мест в группе, в которую необходим перевод.
- в летний период, а также в случае необходимости в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков обучающихся, на время проведения ремонтных работ и другое.

2.2. Перевод обучающихся внутри учреждения в группы компенсирующей направленности для детей с ОВЗ осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Всеволожского района Ленинградской области (далее - ТПМПК). Срок обучения в группах компенсирующей направленности для

детей с ОВЗ, должен соответствовать сроку, указанному в заключении ТПМПК, или на свободные места в данных группах.

На основании заключения и рекомендаций ТПМПК, дети, не достигшие семилетнего/восемилетнего возраста, при устранении речевых и других нарушений, могут переводиться из групп компенсирующей направленности в группы общеразвивающей направленности.

2.3. На основании личного заявления одного из родителей (законных представителей) (Приложение № 1) заведующий Учреждения издает распорядительный акт о переводе ребенка внутри Учреждения с указанием группы, в которую переводится обучающийся. Ответственный за ведение работы в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - АИС ЭДС), осуществляет перевод в течение 1 дня.

2.4. Перевод ребенка между структурными подразделениями осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребенка с учетом возрастных особенностей и психо-физических возможностей развития ребенка, при наличии свободных мест.

3. Порядок перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

3.1 Перевод в другое образовательное учреждение (принимающую организацию) осуществляется:

3.1.1 по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;

3.1.2 в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

3.1.3 в случае приостановления действия лицензии.

3.2 При переводе в другую организацию родители (законные представители) обращаются в орган местного самоуправления для направления в образовательную организацию.

3.3 После получения информации о предоставлении места в образовательной организации родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию, с указанием наименования организации.

3.4 Руководитель исходной организации в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации. Родителям (законным представителям) выдается личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.5 Личное дело из исходной организации родитель (законный представитель) обучающегося предоставляет в принимающую организацию вместе с заявлением о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода (приложение № 2) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным

программам дошкольного образования МДОУ «ДСКВ № 62» д. Старая , принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.6 После приема заявления и личного дела принимающая организация 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 о зачислении обучающегося в порядке перевода. В течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода принимающая организация письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося.

3.7 В случае перевода по обмену обучающихся между учреждениями, родители (законные представители) подают в образовательную организацию заявление о согласовании перевода (приложение № 3) между учреждениями. Данное заявление отправляется в орган местного самоуправления для согласования. После получения информации о согласовании перевода по обмену между учреждениями, оформляются документы в соответствии с настоящим Порядком.

4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1 При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации 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.

4.2 О предстоящем переводе исходная организация уведомляет:

4.2.1 в случае прекращения своей деятельности, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации

4.2.2 в случае аннулирования лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда.

4.2.3 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, решения о приостановлении действия лицензии.

4.3 Организация размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет с указанием срока предоставления согласий на перевод обучающихся и причины, влекущая за собой необходимость перевода.

4.4 Руководитель исходной организации сообщает Учредителю состав обучающихся с указанием возрастной категории, направленности и осваиваемых ими образовательных программ.

4.5 Исходная организация доводит до сведения родителей (законных

представителей) обучающихся информацию об принимающих организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, в течение десяти рабочих дней и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.6 После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация 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).

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

4.8 Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.9 На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.10 В распорядительном акте 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.

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

4.12 Перевод обучающихся по всем случаям осуществляется на основании распорядительного акта образовательной организации.

**Приложение № 1
к Порядку,
утвержденным приказом
от 28.02.2022 № 38/01-10**

Регистрационный номер № _____

Заведующему МДОУ «ДСКВ № 62» д. Старая

Л.П.Ковальчук

от _____
(указать полностью Ф.И.О.)

_____ (законного представителя ребенка)
Адрес фактического проживания ребенка:

_____ (индекс, адрес полностью, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения,)

из группы _____ направленности, возрастная категория
(общеразвивающей, компенсирующей)

_____ лет, № группы _____ в группу _____
(указать название группы) (общеразвивающей, компенсирующей)

направленности, возрастная категория _____ лет, № группы _____
(указать название группы)

с « _____ » _____ 20 _____ г.

_____/_____/_____
Подпись / расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 _____ года

В дело 07-03
Документовед

Подпись дата

Сведения о выборе языка образования моего ребенка:

указать язык образования в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

Сведения о выборе родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, иностранного (при наличии)

указать язык образования в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

С Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (лицензией на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями ознакомлен (а)

Дата _____ Подпись (расшифровка подписи) _____

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке установленного законодательством Российской Федерации.

Дата

_____ Подпись (расшифровка подписи) _____

Приложение № 3
к Порядку,
утвержденным приказом
от 28.02.2022 г. № 38/01-10

Заведующему МДОУ «ДСКВ № 62»
д. Старая
Ковальчук Л.П.

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка полностью)

Проживающему по адресу: _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу согласовать прием в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 62» д. Старая в группу

_____ направленности
общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей

в порядке перевода из

наименование образовательного учреждения

моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения)

Проживающего по адресу: _____

(адрес фактического проживания)

_____/_____

подпись

расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ года

СОГЛАСОВАНО:

Должность

Подпись, расшифровка

« _____ » _____ 20__ г.

МП

СОГЛАСОВАНО:

Должность

Подпись, расшифровка

« _____ » _____ 20__ г.

МП