Комитет по образованию администрации муниципального образования
Всеволожский муниципальный район Ленинградской области

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 62»
(МДОБУ «ДСКВ № 62»)

ПРИКАЗ

09.11.2023 № 256/01-10

г. Колтуши, Всеволожский район

Об утверждении порядка и условия
осуществления перевода обучающихся

В связи с переименованием учреждения, в соответствии 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», протоколом педагогического совета от 09.11.2023 № 2/01-28 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок и условия и осуществления перевода обучающихся Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 62»
2. Разместить настоящий Порядок в деле «Локальные акты учреждения»
3. Разместить настоящий Порядок на официальном сайте учреждения.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий Л.П.Ковальчук

МДОБУ "ДСКВ № 62"

Подписан: МДОБУ "ДСКВ № 62"
DN: ИНН ЮЛ=4703031987, СНИЛС=01645406834, ОГРН=1034700566229, ИНН=470377215686, C=RU, S=47 Ленинградская область, L=ВСЕВОЛОЖСКИЙ РАЙОН, STREET="СТАРАЯ ДЕРЕВНЯ, ВЕРХНЯЯ УЛИЦА, 10 А", O="МДОБУ ""ДСКВ № 62""", CN="МДОБУ ""ДСКВ № 62""", T=ЗАВЕДУЮЩИЙ, G=ЛИДИЯ ПЕТРОВНА, SN=КОВАЛЬЧУК
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2023-11-30 12:25:29
Foxit Reader Версия: 9.7.0

Приложение

Приняты на заседании
Педагогического Совета
Протокол от 09.11.2023 № 2/01-28

УТВЕРЖДЕН
приказом
МДОБУ «ДСКВ № 62»

От 09.11.2023г. № 256/01-10

Порядок
и условия осуществления перевода обучающихся
Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 62»

1.Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан для Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 62» (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/восьмилетнего 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 при переводе в группу общеразвивающей направленности), (Приложение № 2 при переводе в группу компенсирующей (комбинированной) направленности) 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 психофизических 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) обращается 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 № 3) 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 учреждения, 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 представителей) подают в образовательную организацию заявление о согласовании перевода (приложение № 4) 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 закону 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, решении 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,
от 09.11.2022 № 256/01-10

Заведующему МДОБУ «ДСКВ № 62»
Ковальчук Л.П.

Регистрационный номер №_____

от _____

(указать полностью Ф.И.О.

Адрес фактического проживания ребенка:

_____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка

.

(фамилия, имя, отчество, дата рождения,)

из группы_____направленности,, возрастная категория_____лет
(общеразвивающей, компенсирующей)

№ группы_____адрес: _____

в группу _____ направленности, возрастная категория _____лет,

№ группы_____адрес_____»

_с «_____» _____ 20_____г.

в связи _____

_____ /_____/

Подпись *расшифровка подписи*

«_____» _____ 20_____ года

В дело 07-03
Документовед
_____
Подпись дата

Приложение № 2
к Порядку,
от 09.11.2022 № 256/01-10

Заведующему МДОБУ «ДСКВ № 62»
Ковальчук Л.П.

Регистрационный номер №_____

от _____

(указать полностью Ф.И.О.

Адрес фактического проживания ребенка:

_____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка

.

(фамилия, имя, отчество, дата рождения,)

из группы_____направленности,, возрастная категория_____лет
(общеразвивающей, компенсирующей)

№ группы_____адрес: _____

в группу _____ направленности, возрастная категория _____лет,

№ группы_____адрес_____»

_с «_____» _____ 20_____г.

в связи _____

_____ /_____/

Подпись *расшифровка подписи*

«_____» _____ 20_____ года

Согласен на обучение по _____
наименование адаптированной образовательной программы

_____ /_____/ «____»_____20____г.

Подпись *расшифровка подписи*

Приложение № 3
к Порядку,
от 09.11.2022 № 256/01-10

Заявление № _____
о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного

Заведующему Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 62» д. Старая

Ковальчук Л.П.
от
_____
_

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

_____
_____
наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, № , серия, дата выдачи, кем выдан.

_____
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, при наличии)

номер телефона _____ _____
Адрес электронной почты (при наличии) _____

Заявление
о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять
_____
_____
(ФИО ребенка (последнее при наличии) , дата рождения

_____
_____
свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

_____
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка)

в порядке перевода из _____
наименование образовательной организации

в группу _____направленности с _____
направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная) *дата приема*

Необходимый режим пребывания ребенка: _____
указывается режим пребывания

Сведения о втором родителе:

_____
(Фамилия, отчество (последнеее (при наличии)
_____

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, № серия, дата выдачи, кем выдан)

Номер телефона (при наличии): _____
Адрес электронной почты (при наличии) _____

Сведения о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: имеется / не имеется
(нужное подчеркнуть)

_____
(в случае наличия потребности указывается вид адаптированной программы)

Согласен на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе)
Дата _____ Подпись (расшифровка подписи)_____

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 установленном законодательством Российской Федерации.
Дата _____ Подпись (расшифровка подписи)_____

Приложение № 4
к Порядку,
от 09.11.2022 № 256/01-10

Регистрационный номер №____ _____

Заведующему МДОБУ «ДСКВ № 62»
Ковальчук Л.П.
от _____ _____
(указать полностью Ф.И.О.
Адрес фактического проживания ребенка:
_____
Тел. _____ _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу согласовать прием в Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 62» 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