

Принято:
на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от «01» 09 2021 год



Утверждаю:
заведующий МДОУ д/с №6
Н.Н. Верещагина
приказ № 135-02-а
от «01» 09 2021 год

**Порядок и условия осуществления
перевода воспитанников
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
Новоспасский детский сад №6**

1. Общие положения

Настоящий Порядок и условия 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 (далее Порядок) определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода несовершеннолетнего обучающегося (далее – воспитанника) из муниципального дошкольного образовательного учреждения Новоспасский детский сад №6 (далее – МДОУ д/с №6) осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее - ДОО) в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходного МДОУ д/с №6, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2. Настоящий порядок разработан в соответствии с:

Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Приказом от 28 декабря 2015 г. N 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»;

Приказом министерства просвещения Российской Федерации №320 от 25.06. 2020 г. «О внесении изменений в порядок и условия 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, утверждённые приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12. 2015 г. №1527»;

нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;

уставом МДОУ д/с №6.

3. В случае смены регистрации ребенка по месту жительства или места жительства в пределах муниципального образования, при наличии свободных мест допускается перевод ребенка из одного ДОО в другое по инициативе родителей (законных представителей). Перевод осуществляется в порядке, установленном настоящим Порядком.

4. Учредитель исходного МДОУ д/с №6 и (или) уполномоченный им орган управления обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

5. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

2.1. В случае перевода воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) родители (законные представители):

- осуществляют выбор принимающего ДОО;
- обращаются в выбранную ДОО с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной ДОО обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования для определения принимающей организации из числа муниципальных дошкольных образовательных организаций;

- обращаются в МДОУ д/с №6 с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую ДОО (приложение № 1). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681);

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в принимающей ДОО указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей ДОО.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МДОУ д/с №6 в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей ДОО.

2.5. МДОУ д/с №6 выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую ДОО, в связи с переводом из МДОУ д/с №6 не допускается.

2.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую ДОО вместе с заявлением о приеме его в указанную ДОО в порядке перевода из исходного МДОУ д/с №6 и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом принимающей ДОО, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме в указанную ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования родителями (законными представителями) выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. После приема заявления и личного дела принимающая ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения

договора издает приказ о приеме в порядке перевода.

2.11. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя)».

2.12. Принимающая ДОО при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного МДОУ д/с №6, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода уведомляет МДОУ д/с №6 о номере и дате приказа о приеме воспитанника в принимающую ДОО.

3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулировании лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МДОУ д/с №6 в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая ДОО либо перечень принимающих ДОО, в которое(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МДОУ д/с №6 в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МДОУ д/с №6, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод детей в принимающую(ие) ДОО.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МДОУ д/с №6 обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников 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.

3.3. МДОУ д/с №6 доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию о ДОО, реализующей образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из МДОУ д/с №6, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на их перевод в принимающую ДОО. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающую ДОО, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МДОУ д/с №6 издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую ДОО с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МДОУ д/с №6, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.5. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую ДОО родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

3.6. МДОУ д/с №6 передает в принимающую ДОО списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей), личные дела.

3.7. На основании представленных документов принимающая ДОО заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о приеме воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МДОУ д/с №6, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о приеме делается запись о приеме воспитанников в порядке перевода с указанием исходного МДОУ д/с №6, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.8. В принимающей ДОО на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о приеме в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

4. Заключительные положения

4.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется 01 сентября текущего года на основании приказа заведующего. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, переведенных в указанную возрастную группу, которые сохраняются на сайте ДОО в течение одного учебного года.

4.2. При наличии в ДОО нескольких групп для детей одного возраста и направленности, а также свободных мест в них, возможен перевод по инициативе родителей (законных представителей) из одной группы в другую. Перевод осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника. В течение трёх рабочих дней заведующий ДОО издает приказ о переводе.

Приказ в трёхдневный срок размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей в указанной возрастной группе, которые сохраняются на сайте ДОО в течение одного учебного года.

4.3. Данный порядок действителен до внесения в него существенных изменений.

Приложение 1
к Порядку и условиям
перевода воспитанников из
МДОУ д/с №6

Заведующему МДОУ д/с №6
Верещагиной Н.Н.

от _____
(ФИО родителя/законного представителя)

заявление.

Прошу отчислить моего ребёнка _____

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

(возрастная группа, направленность)

из МДОУ д/с №6 с « _____ » _____ 20 _____ года в связи с его переводом в _____

(название доо, в которую переводиться ребёнок, направленность возрастной группы)

(указать в случае переезда в другую местность: населённый пункт, муниципальное образование,
субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

(причина отчисления)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(расшифровка)