

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 1 г. СВЕТОГОРСКА»**

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МБДОУ

«Детский сад № 1 г. Светогорска»

от 03 августа 2020г. № 29-о



ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №1 Г. СВЕТОГОРСКА», ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, В ДРУГИЕ ОРГАНИЗАЦИИ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СООТВЕТСТВУЮЩИХ УРОВНЯ И
НАПРАВЛЕННОСТИ**

2020г.

I. Общие положения

1.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся, разработан и принят в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 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 от 25.06.2020г № 320 «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 N 1527»

1.2. Данный документ определяет Порядок и условия осуществления перевода из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 г. Светогорска» (исходная организация, далее - Учреждение), в другие организации соответствующих уровня и направленности.

1.3. Срок данного Порядка не ограничен. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся (далее – воспитанники) действуют до принятия новых.

2. Порядок перевода внутри Учреждения.

2.1. На основании личного заявления одного из родителей (законных представителей), перевод воспитанников внутри Учреждения осуществляется на основании распорядительного акта заведующего, в следующих случаях:

- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной образовательной программы дошкольного образования, не позднее 01 сентября:

- по заявлению одного из родителей (законных представителей) (Приложение 1) с указанием причин перевода и при наличии свободных мест в группе, в которую необходим перевод.

- перевод в группу компенсирующей или комбинированной направленности, только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения ТПМПК Выборгского района Ленинградской области и при наличии свободные места в данных группах.

При устранении речевых и других нарушений, дети могут переводиться из группы компенсирующей или комбинированной направленности в группы общеразвивающей направленности.

2.3. Ответственный за ведение работы в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее- АИС ЭДС), осуществляет перевод в течении 1 дня.

2.4. Перевод воспитанника из одной группы в группу так же может осуществляется:

- на летний период;
- на время ремонтных работ в Учреждении.

3. Порядок и условия для перевода в другую Организацию.

3.1. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

3.2. Перевод воспитанника из Учреждения - исходной организации в другую организацию (далее – принимающая организацию), осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника (при наличии мест в указанной организации);

- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности. (далее – лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

3.3. Учреждение обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.3.1. При переводе в другую государственную или муниципальную образовательную организацию, родители (законные представители):

- обращаются в орган местного самоуправления для направления в принимаемую образовательную организацию. *(пункт 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236)*;

- после получения информации о предоставлении места в другой организации обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

3.3.2. При переводе в частную образовательную организацию родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест. *(пункт 4.2. приказа Министерства Просвещения РФ от 25.06.2020г № 320)*

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

3.4. Перевод в принимаемую образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (Приложение 1).

3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации, передает личное дело. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

3.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением.

При отсутствии в личном деле необходимых документов, принимаемая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.7. После приема необходимых документов, принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.8. Принимающая организация в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника, письменно уведомляет Учреждение о зачислении воспитанника в принимающую организацию в порядке перевода, с указанием номера и даты распорядительного акта.

3.9. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

3.9.2. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети «Интернет».

3.9.3. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

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

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

4. Ведение документации

4.1. Перевод воспитанника заведующий оформляет распорядительным актом на основании заявления родителей (законных представителей) с указанием причины перевода.

4.2. Контроль ведения приема, учёта и движения воспитанников в Учреждении полностью осуществляет заведующий Учреждения.

Принято на Управляющем совете

МБДОУ «Детский сад № 1 г. Светогорска»

Протокол 1 от 03.08. 2020г.

Приложение 1

Регистрационный № _____

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 1 г. Светогорска»
С. А. Парцевской

от _____
(Ф. И. О (законного представителя) полностью)

Адрес фактического проживания
ребенка: _____

_____ (телефон: рабочий/сотовый)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____

_____ (Фамилия, имя, отчество, дата рождения)

из группы _____ направленности
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

в группу _____ направленности
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

с « ____ » _____ 20 ____ г

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г

Приложение 2

Регистрационный № _____

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 1 г. Светогорска»
С. А. Парцевской

от _____
(Ф. И. О (законного представителя) полностью)

от _____
(Ф. И. О (законного представителя) полностью)

Адрес фактического проживания
ребенка: _____

_____ (телефон: рабочий/сотовый)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

_____ (Фамилия, имя, отчество, дата рождения)

в порядке перевода в _____

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г