

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Кузьмоловский детский сад комбинированного вида»**

СОГЛАСОВАНЫ

педагогическим советом:
протокол №1 от 31.08.2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ»

/Т.А.Кузнецова/

подпись

Пр. № 74ОД от «31 » августа 2020г.

**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
соответствующего уровня и направленности,
перевода внутри учреждения и отчисления детей
из МДОБУ «Кузьмоловский ДСКВ».**

2020г.

I. Общие положения.

Настоящий Порядок разработан для Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Кузьмоловский детский сад комбинированного вида» (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», Постановлением администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области «О введении в эксплуатацию автоматизированной электронной системы «Электронный детский сад», Уставом дошкольного учреждения.

II. Перевод обучающихся из одной образовательной организации в другую.

2.1. 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 соответствующего уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее- исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее-принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее-обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее-лицензия);
- в случае приостановления деятельности лицензии.

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - Учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.2. Перевод осуществляется строго по регламенту, закреплённому в Приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 (с изменениями в ред. Приказа Министерства просвещения России от 25.06.2020 № 320), а именно:

при переводе в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования родители (законные представители) обращаются в орган местного самоуправления для направления в муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8,9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.12.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее Приказ № 236).

Согласно п. 7 Приказа № 236 «прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест».

Пунктом 8 Приказа № 236 определено, что «прием в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем».

2.3. Таким образом, с целью перевода ребенка из одного образовательного учреждения в другое родителям (законным представителем) ребенка необходимо подать заявление на ребенка в автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад» (далее АИС ЭДС).

2.4. Подать заявление в АИС ЭДС родители (законные представители) могут самостоятельно, используя Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), Региональный портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (www.gu.lenobl.ru).

2.5. Исчерпывающий список необходимых документов для подачи заявления на ребенка следующий:

1. Заявление-анкета,
2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя,
3. Документ, подтверждающий статус законного представителя,
4. Свидетельство о рождении ребенка,
5. Документ, подтверждающий право на внеочередное, первоочередное или преимущественное обеспечение местом в образовательной организации (при наличии),

6. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии, является основанием для зачисления в определенную группу (компенсирующей или комбинированной направленности).

2.6. При оформлении заявления, сведения из документов, а также скан-образцы документов вносятся в АИС ЭДС.

2.7. С целью подачи заявления родители (законные представители) также могут обратиться в ГБУ Ленинградской области «МФЦ» по Всеволожскому району.

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

2.9. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

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

2.10. 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.

2.11. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

2.13. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего

личность родителя (законного представителя) обучающегося. 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).

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.15. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.16. 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.

2.17. 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.

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

3.1. 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.

3.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся 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. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.3. В случае аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии исходная организация обязана уведомить в течение пяти рабочих дней Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

3.4. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.5. 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).

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

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

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

IV. Перевод обучающегося внутри Учреждения.

4.1. На основании личного заявления одного из родителей (законных представителей) заведующий Учреждения издает распорядительный акт о переводе ребенка внутри Учреждения с указанием группы, в которую переводится воспитанник при наличии свободного места.

4.2. Перевод воспитанников внутри учреждения из группы общеразвивающей направленности в группы компенсирующей направленности для детей с ОВЗ осуществляется при наличии свободных мест в данной группе, заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ТПМПК), личного заявления родителя (законного представителя) ребенка по форме утвержденной ДОУ (Приложение №2), и подтверждается дополнительным соглашением между Учреждением и законным представителем обучающегося.

4.3. Срок обучения в группах компенсирующей направленности для детей с ОВЗ должен соответствовать сроку, указанному в заключении ТПМПК.

V. Отчисление обучающихся.

5.1. Отчисление обучающихся из организации осуществляется в следующих случаях:

- на основании личных заявлений родителей (законных представителей);
- в связи с окончанием срока обучения.

5.2. Отчисление ребенка утверждается приказом заведующего.

5.3. Спорные вопросы, возникающие между администрацией организации и родителями (законными представителями) детей при переводе и отчислении обучающегося, решаются совместно с Комитетом по образованию администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.