

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
Протокол № 1
от 01.09.2023

Согласовано:

Родительским комитетом
Протокол № 1
От 01.09.2023

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ №11
г.Ардон
З.Б.Пагиева/
Приказ № от 01.09.2023г.



**Порядок и условия
осуществления перевода воспитанников из
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 11 г.Ардон», осуществляющего
образовательную деятельность по образовательным программам
дошкольного образования, в другое учреждение
соответствующего уровня и направленности**

1. Общие положения

1.1. 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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 11 г. Ардон» (далее - исходное ДООУ) осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее - принимающее ДООУ) в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходного ДООУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.2. 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»;
- нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;
- уставом ДООУ.

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

1.4. Учредитель исходного ДООУ и (или) уполномоченный им орган управления исходным ДООУ (далее – учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.5. 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 ДООУ;
- обращаются в выбранное ДООУ 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 выбранном ДООУ обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования для определения принимающей организации из числа муниципальных дошкольных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее ДООУ (приложение № 1). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в принимающее ДООУ указываются:

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

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.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное ДООУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего ДООУ.

2.4. Исходное ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее ДООУ в связи с переводом из исходного ДООУ не допускается.

2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее ДООУ вместе с заявлением о приеме его в указанное ДООУ в порядке перевода из исходного ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

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

2.8. 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.

2.9. После приема заявления и личного дела принимающее ДООУ 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.

2.10. Принимающее ДООУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного ДООУ, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода уведомляет исходное ДООУ о номере и дате приказа о приеме воспитанника в принимающее ДООУ.

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

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходного ДООУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее ДООУ либо перечень принимающих ДООУ, в которое(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходное ДООУ 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 исходного ДООУ, 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 принимающее(ие) ДООУ.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное ДООУ 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. Исходное ДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию о ДОУ, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на их перевод в принимающее ДОУ. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего ДОУ, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное ДОУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее ДОУ с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного ДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.5. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее ДОУ родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

3.6. Исходное ДОУ передает в принимающее ДОУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей), личные дела.

3.7. На основании представленных документов принимающее ДОУ 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 исходного ДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о приеме делается запись о приеме воспитанников в порядке перевода с указанием исходного ДОУ, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.8. В принимающем ДОУ 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 ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет **размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, переведенных в указанную возрастную группу, которые сохраняются на сайте ДОУ в течение одного учебного года.**

4.2. При наличии в ДОУ 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 ДОУ издает приказ о переводе.

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

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

Приложение 1 к
Порядку и условиям
осуществления перевода
воспитанников из МБДОУ №11 г.Ардона

Заведующему МБДОУ
детский сад № 11 г.Ардона

З.Б.Пагиева _____
(ФИО полностью)

проживаю _____

(домашний адрес)

(телефон)

(сотовый)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Фамилия имя ребенка)

(дата рождения ребенка)

из МБДОУ №11 г.Ардон «_____» «_____» 20__ года

из
группы _____

(название ДОУ куда переводится)

«_____» _____ 20__ года.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2 к
Порядку и условиям
осуществления перевода
воспитанников из МБДОУ №11 г.Ардона

Заведующему МБДОУ
детский сад № 11 г.Ардона

З.Б.Пагиева _____
(ФИО полностью)

проживаю _____

(домашний адрес)

(телефон)

(сотовый)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____

(Фамилия имя ребенка)

(дата рождения ребенка)

из МБДОУ №11 г.Ардон « _____ » « _____ » 20 ____ года

из
группы _____

(причина перевода)

(указать возрастную группу куда переводится)

« _____ » _____ 20 ____ года.

(подпись)

(расшифровка подписи)

