

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОБУ

«Буратино» с. Михайловка

_____ Г.В. Колоскова

Приказ № 19-Д от 29.03.2021 г

Положение

«О порядке и условиях осуществления перевода воспитанников» в МДОБУ детский сад «Буратино» с. Михайловка Михайловского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - Положение) разработаны в соответствии с:

- ст. 14 и 44 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 № 30 "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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527".
- Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует условия внутреннего перевода и порядок перевода воспитанников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад «Буратино» с. Михайловка Михайловского муниципального района в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

2. Порядок внутреннего перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников МБДОУ осуществляется:

2.1.1. ежегодно по итогам учебного года в следующую возрастную группу;

2.1.2. из одной группы в другую одного возраста по заявлению родителей при наличии свободных мест в желаемой группе;

2.1.3. на обучение по адаптированной основной образовательной программе для детей с ограниченными возможностями здоровья на основании:

- заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

- заявления (согласия) родителей (законных представителей), (Приложение 2);

- внесения изменений в договор об образовании. Изменения в договор оформляются в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в образовательной организации, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.1.4. на обучение на дому воспитанников, нуждающихся в длительном лечении (детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать ДОУ) на основании:

- заключения медицинской организации;

- согласия (заявления) родителей (законных представителей);

- внесения изменений в договор об образовании. Изменения в договор оформляются в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в образовательной организации, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.2. Перевод воспитанников оформляется приказом заведующего.

2.3. Воспитанники ДОУ могут переводиться в другие группы при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, отсутствии педагога, в летний период и т.д.) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

3. Порядок перевода воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

3.1. Перевод воспитанника из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности в ДОУ осуществляется на основании:

3.1.1. путевки, выданной Управлением образования Михайловского муниципального района;

3.1.2. заявления родителей (законных представителей) детей о зачислении в порядке перевода, предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода указываются:

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации.

д) 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.

3.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода ДОО в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации. Принимающая организация может осуществлять уведомление о приеме ребенка в порядке перевода в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей или почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

3.3. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет (эл. адрес: sad_buratino2018@mail.ru).

3.4. Прием воспитанника переводом в случаях прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии осуществляется на основании:

- письменного заявления (согласия) родителей (законных представителей) на перевод.

3.5. ДОО принимает из исходной организации списочный состав воспитанников, письменные заявления (согласия) родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела. Личное дело - копию паспорта родителя (законного представителя), копию свидетельства о рождении ребенка, копию документа подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства, медицинскую карту)

3.6. На основании представленных документов ДОО заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении

воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись, о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

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

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

3.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанников в принимающую организацию в связи с переводом не допускается.

Приложение № 1

Заведующему
МДОБУ «Буратино»
с. Михайловка
Г.В. Колосковой

ф.и.о. родителя
(законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка

(ф.и.о. ребёнка)

дата рождения _____,

из группы _____ в группу _____

_____/_____/

Подпись

Расшифровка

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2

Заведующему
МДОБУ «Буратино»
с. Михайловка
Г.В. Колосковой

ф.и.о. родителя
(законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить на обучение моего ребенка

_____ ,

(ф.и.о. ребёнка)

дата рождения _____ ,

по адаптированной образовательной программе муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад «Буратино» с. Михайловка в соответствии с заключением ПМПК.

Заключение ПМПК прилагается.

С данной программой ознакомлен(а):

_____/_____/

подпись

« ____ » _____ 202__ г.

№	Дата ознакомления с Положением о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников МДОБУ д/с «Буратино» с. Михайловка	Подпись	Расшифровка подписи
1	«__» _____ 20__ г.	_____	_____
2	«__» _____ 20__ г.	_____	_____
3	«__» _____ 20__ г.	_____	_____
4	«__» _____ 20__ г.	_____	_____
5	«__» _____ 20__ г.	_____	_____
6	«__» _____ 20__ г.	_____	_____
7	«__» _____ 20__ г.	_____	_____
8	«__» _____ 20__ г.	_____	_____
9	«__» _____ 20__ г.	_____	_____
10	«__» _____ 20__ г.	_____	_____
11	«__» _____ 20__ г.	_____	_____
12	«__» _____ 20__ г.	_____	_____
13	«__» _____ 20__ г.	_____	_____
14	«__» _____ 20__ г.	_____	_____
15	«__» _____ 20__ г.	_____	_____
16	«__» _____ 20__ г.	_____	_____
17	«__» _____ 20__ г.	_____	_____
18	«__» _____ 20__ г.	_____	_____
19	«__» _____ 20__ г.	_____	_____
20	«__» _____ 20__ г.	_____	_____
21	«__» _____ 20__ г.	_____	_____
22	«__» _____ 20__ г.	_____	_____
23	«__» _____ 20__ г.	_____	_____
24	«__» _____ 20__ г.	_____	_____
25	«__» _____ 20__ г.	_____	_____
26	«__» _____ 20__ г.	_____	_____
27	«__» _____ 20__ г.	_____	_____
28	«__» _____ 20__ г.	_____	_____
29	«__» _____ 20__ г.	_____	_____
30	«__» _____ 20__ г.	_____	_____
31	«__» _____ 20__ г.	_____	_____

