

Введено в действие
приказом заведующего
МОУ детский сад №379
от «25» ноября 2024г №88 ОД
Заведующий МОУ детский сад №379
Патрина Н.В. Патрина

Утверждено
на заседании Совета МОУ детский сад №379
протокол № 2 от 22.11.2024г.

Согласовано
с мнением Родительского комитета МОУ
детский сад №379
Протокол № 2 от 22.11.2024г.

Порядок и условия осуществления перевода обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №379 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее МОУ детский сад №379) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – Порядок) составлен в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее Федеральный закон №273-ФЗ), Порядком и условиями 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, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г №1527, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 г. №320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г №1527, приказом Департамента по образованию администрации Волгограда от 08.12.2017 №851 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (в редакции приказов от 16.05.2018 №377; от 01.08.2018 г. №496 от 21.03.2019 г., №195 от 27.01.2020 г, №62 ; от 12.02.2020 №114).
- 1.2. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №379 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее МОУ детский сад №379) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – Порядок), устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из МОУ 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 действия лицензии.

1.3. Заведующий МОУ обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

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

- Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- Заявление на перевод от родителей (законных представителей) подаётся в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru)

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

- Обращаются в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8,9 Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённого приказом Министерства просвещения от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- После получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в МОУ детский сад №379 с заявлением о б отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования 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, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке, как родном языке, в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребёнка, желаемой дате приёма;

- После получения информации о наличии свободного места обращаются в МОУ детский сад №379 с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

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

- а. фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б. дата рождения;
- в. направленность группы;
- г. наименование принимающей организации (Приложение №1)

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

2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода, МОУ в трёхдневный срок издаёт распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.6. МОУ выдаёт родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нём документов (Приложение 2). Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нём документов.

2.7. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из МОУ не допускается.

2.8. Личное дело предоставляется 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. 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.

При приёме 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.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма в соответствии с Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.9. После приёма заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течении трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

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

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МОУ 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.

О предстоящем переводе МОУ, в случае прекращения своей деятельности, уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течении пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также размещает указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимаемую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МОУ уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет:

- В случае аннулирования лицензии – в течении пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- В случае приостановления действия лицензии – в течении пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функцию 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. Учредитель, за исключением случая, указанного в п.3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МОУ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течении десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

3.5. МОУ 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 принимаемую организацию. Указанная информация доводится в течении десяти рабочих дней с момента её получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

- 3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МОУ издаёт 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)
- 3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.
- 3.8. МОУ передаёт в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.
- 3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течении трёх дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.
- В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием МОУ, 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.

Локальный акт составлен:

Заведующий МОУ детский сад №379 Патриной Н.В.
Действует до введения нового.

Приложение №1

Заведующему МОУ детский сад № 379

Н.В. Патриной

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из МОУ детский сад № 379 моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20 _____ г.р. из группы общеразвивающей направленности № _____

с « _____ » _____ 20 _____ г.

В СВЯЗИ С _____
(причина отчисления, наименование принимаемой организации)

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

Личное дело с описью содержащихся в нем документов получил на руки.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

Приложение №2

Опись личного дела обучающегося муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 379 Краснооктябрьского района Волгограда»

_____ (Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, дата рождения)

№№ п/п	Опись выданных документов:	Отметка о документах
1	Копия свидетельства о рождении ребенка	
2	Медицинская карта	
3	Прививочный сертификат	
4	Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории городского округа города-героя Волгограда	
5	Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей)	
6	Другие документы	

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ Патрина Н.В.
(Подпись руководителя) (Ф.И.О.)

Прошнуровано, пронумеровано
на *6 (шесть)* листах
Заведующий
МОУ детский сад № 379
Патрина Н.В. Патрина

