

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Кудровский детский сад комбинированного вида № 1»

ПРИНЯТ:

на заседании Педагогического
совета МДОБУ «Кудровский ДСКВ № 1»
протокол от 30.08.2019 г. № 17

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МДОБУ «Кудровский ДСКВ № 1»
Е.С. Трукшина /
Приказ № 120 от 30.08.2019 г.



ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
«Кудровский детский сад комбинированного вида № 1»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан для муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Кудровский детский сад комбинированного вида № 1» (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

1.2. Данный документ определяет порядок и основания перевода, отчисления воспитанников в Учреждении.

2. Порядок перевода в учреждении

2.1. Перевод в другое учреждение осуществляется на основании заявления одного из родителей (законного представителя) с указанием причины (перемена места жительства и др.). (Приложение).

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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.

2.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издаёт распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.3. Исходная организация выдаёт родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

2.4. 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.

2.5. 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 течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.6. 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.

3. Перевод воспитанников групп общеразвивающей направленности внутри учреждения осуществляется на основании распорядительного акта, в следующих случаях:

3.1. по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной образовательной программы дошкольного образования;

3.2. по инициативе одного из родителей (законных представителей) на основании личного заявления с указанием причин перевода при наличии свободных мест в группе, в которую необходим перевод и по согласованию психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения.

3.3. Перевод Воспитанников внутри учреждения в группы комбинированной направленности для детей с ОВЗ осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Всеволожского района Ленинградской области (далее - ТПМПК). Срок обучения в группах компенсирующей направленности для детей с ОВЗ должен соответствовать сроку, указанному в заключении ТПМПК.

3.4. На основании заключения и рекомендаций ТПМПК, дети, не достигшие семилетнего/восьмилетнего возраста, при устранении речевых и других нарушений, могут переводиться из групп компенсирующей направленности в группы общеразвивающей направленности.

3.5. На основании личного заявления одного из родителей (законных представителей) заведующий Учреждением издаёт распорядительный акт о переводе ребёнка внутри Учреждения с указанием группы, в которую переводится Воспитанник. Ответственный за ведение работы в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - АИС ЭДС), осуществляет перевод в течение 1 дня.

3.6. Перевод Воспитанника между структурными подразделениями осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка с учётом возрастных особенностей и психо-физических возможностей развития ребёнка, при наличии свободных мест.

3.7. Перевод Воспитанников между структурными подразделениями и из группы в группу может осуществляться:

3.7.1. на время карантина;

3.7.2. на летний период;

3.7.3. на период ремонтных работ в Учреждении.

регистрационный номер № _____

Заведующему МДОБУ «Кудровский ДСКВ № 1»

Е.С.Трукшиной

от _____
(указать полностью Ф.И.О.)

законного представителя ребёнка)
Адрес фактического проживания ребёнка:

(индекс, адрес полностью, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения,)

из группы _____ направленности
(общеразвивающей, комбинированной)

(наименование организации)

по причине _____
(завершением обучения, переезд и др.)

с « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись

расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 _____ года