

ПРИНЯТО:

Советом МБДОУ № 59
протокол № 2 от 23.12.2024г.

УЧТЕНО:

Мнение Совета родителей
МБДОУ № 59
Протокол № 2
от 23.12. 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ № 59
Т.И.Бровентьева
Приказ № 187 от 23.12.2024г.



**Положение о порядке
и осуществлении перевода обучающихся из Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад № 59(МБДОУ № 59)
реализующего основную образовательную программу дошкольного
образования, в другое муниципальное дошкольное образовательное
учреждение, реализующее основную образовательную программу
дошкольного образования соответствующего уровня и направленности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конституцией Российской Федерации, Постановлением администрации города Коврова Владимирской области № 2638 от 08.11.2022 «Об утверждении Положения о порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Коврова, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, а также осуществления перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности» (с изменениями), Уставом МБДОУ № 59 города Ковров Владимирской области, утверждённого постановлением администрации города Ковров № 1303 от 14.06.2024 года.

1.2. Положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности (далее - Положение), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходное МБДОУ), в другое муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности (далее - принимающее МБДОУ), в следующих случаях:

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

1.3. Перевод воспитанников осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей) решением муниципальной комиссии по выделению направлений в муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Коврова (далее - комиссия).

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

1.5. Перевод детей мобилизованных граждан, добровольцев; граждан, заключивших контракт; военнослужащих, проходящих военную службу по контракту; военнослужащих, проходящих военную службу по призыву; военнослужащих, сотрудников Росгвардии; сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов государственной охраны, Федеральной таможенной службы, Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, Федеральной службы судебных приставов; инвалидов; погибших (умерших) осуществляется во внеочередном порядке (Указ Губернатора Владимирской области от 13.10.2022г. № 158 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей на территории Владимирской области»)

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

2.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных

представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- обращаются в управление образования администрации города Коврова (далее - управление образования), расположенное по адресу: 601900, г. Ковров, ул. Первомайская, 32, каб. № 205, т. 2-18-71, с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы (далее - свободных мест) в выбранном МБДОУ, а при отсутствии в нем свободных мест для определения принимающего МБДОУ из числа других МБДОУ, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), адрес электронной почты: http://yokovrov@mail.ru, а также могут получить актуальную информацию о наличии свободных мест на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет;

- при получении положительного решения о переводе воспитанника в случае наличия свободных мест в принимающем МБДОУ обращаются в исходное МБДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее МБДОУ. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающего МБДОУ. 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 МБДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего МБДОУ.

2.4. Исходное МБДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

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

2.6. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее МБДОУ вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное МБДОУ в порядке перевода из исходного МБДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с пунктом 5 Порядка приема и отчисления детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Коврова, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, утвержденного постановлением администрации города Коврова от 08.11.2022 N 2638 "Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Коврова, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, а также осуществления перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности", (с изменениями) принимающее МБДОУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.6.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающего МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанное МБДОУ в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.6.2. 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) воспитанников.

2.7. После приема заявления и личного дела принимающее МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.8. Принимающее МБДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного МБДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное МБДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее МБДОУ.

3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходного МБДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

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

О предстоящем переводе исходное МБДОУ 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 МБДОУ, 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 воспитанников в принимающее МБДОУ.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное МБДОУ обязано уведомить управление образования, 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. Управление образования, за исключением случая, указанного в пункте 1 раздела 3 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего МБДОУ с использованием информации, предварительно полученной от исходного МБДОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Управление образования запрашивает выбранные им МБДОУ о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных МБДОУ должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.5. Исходное МБДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от управления образования информацию о МБДОУ, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного МБДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее МБДОУ. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего МБДОУ, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

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

3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее МБДОУ родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

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

3.9. На основании представленных документов принимающее МБДОУ заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного МБДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного МБДОУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.10. В принимающем МБДОУ на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

4. Перевод обучающихся внутри МБДОУ

4.1. Перевод обучающихся из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется при поступлении заявления от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и наличии свободного места в соответствующей возрастной группе.

4.2. Временный перевод обучающегося в другую возрастную группу возможен в случае временного закрытия группы, которую он посещал: ремонтные работы, кадровая ситуация (отпуск воспитателя), в связи с рациональным комплектованием групп, при уменьшении количества детей, на время карантина, при уменьшении количества детей в летний период, другие случаи.

4.3. Перевод обучающихся из одной возрастной группы в другую производится приказом заведующего МБДОУ по окончании учебного года, но не позднее 1 сентября текущего года.

5. Перевод обучающихся в группы компенсирующей направленности

5.1. Перевод обучающихся из группы общеразвивающей направленности в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК) и только с согласия родителей. Перевод воспитанников МБДОУ в группу для детей с задержкой психического развития

осуществляется на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК) и по заявлению родителя (законного представителя).

5.2. Перевод и зачисление в группу компенсирующей направленности оформляется приказом заведующего.

5.3. Длительность пребывания ребёнка в группе компенсирующей направленности может составлять от 1 года до 3-х лет в соответствии с рекомендациями ТПМПК и зависят от степени выраженности речевых нарушений, динамики коррекционной работы, индивидуально-личностных особенностей ребёнка. Для продолжения срока пребывания ребёнка в группе компенсирующей направленности необходимо заключение ТПМПК.

5.4. Направление детей на обследование ТПМПК осуществляется с согласия родителя (законного представителя) в соответствии с заключением психологомедико-педагогического консилиума МБДОУ. Подготовкой документации для ТПМПК занимается учитель-логопед, учитель – дефектолог, педагог-психолог МБДОУ, воспитатель группы совместно с родителями (лицами, их заменяющими).

5.5. Перевод обучающихся из группы для детей с ЗПР в группы общеразвивающей направленности осуществляется в следующих случаях:

5.5.1. на основании заключения ТПМПК о статусе ребёнка и по рекомендации ТПМПК об обучении, воспитании и развитии по основной образовательной программе дошкольного образования.

5.5.2. досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую группу или организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации последнего.

5.6. Перевод обучающегося из группы компенсирующей направленности в группу общеразвивающей направленности оформляется приказом заведующего МБДОУ

6. Порядок восстановления обучающихся

6.1. Обучающийся, отчисленный из МДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии Направления, выданного муниципальной комиссией Управления образования.

6.2. Основанием для восстановления обучающегося является распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении обучающегося.

6.3. Права и обязанности обучающегося, его родителей (законных представителей) предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ возникают с даты восстановления обучающегося.

7. Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение о порядке осуществления перевода обучающихся из МБДОУ № 59 в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности являются локальным нормативным актом МБДОУ, принимаются Советом МБДОУ с учетом мнения Совета родителей и утверждаются приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2 Все изменения и дополнения, вносимые в Положение о порядке осуществления перевода обучающихся оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.3 Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения заведующим дошкольным образовательным учреждением.

7.4 Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к нему принимаются в порядке, предусмотренным в п. 4.1 настоящего Положения.

7.5 После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 7 (шесть) листов

Заведующий МБДОУ № 59
Т.И. Бровентьева

