Приложение №5

 к приказу № 88-ОД от 01.12.2023г.

«Об утверждении локальных актов МБДОУ

 «Детский сад № 18 «Гармония» ст.Подгорной»

**Порядок и условия**

**осуществления перевода обучающихся**

**МБДОУ «Детский сад № 18 «Гармония» ст. Подгорной»**

**из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «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» и приказами министерства просвещения Российской Федерации: от 21 января 2019 г. №30 и от 25.06.2020 № 320 «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», утверждённый приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 года № 1527»), Уставом учреждения.

1.2. 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), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из МБДОУ «Детский сад № 18 «Гармония» ст. Подгорной», в котором он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация)

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся).

1.3. Учредитель: администрация Георгиевского муниципального округа или уполномоченный им орган: управление образования администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края обеспечивают перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

**II. Перевод обучающегося по инициативе его родителей**

**(законных представителей)**

2.1. 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.

2.1.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

обращаются в управление образования администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края для получения направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном [пунктами 8](http://ivo.garant.ru/#/document/74274592/entry/1008), [9](http://ivo.garant.ru/#/document/74274592/entry/1009) Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного [приказом](http://ivo.garant.ru/#/document/74274592/entry/0) Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681);

после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (ПРИЛОЖЕНИЕ 1).

2.1.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), 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 ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.2. 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.

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

2.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов (ПРИЛОЖЕНИЕ 2). Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.6. Личное дело представляется 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. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с [Порядком](http://ivo.garant.ru/#/document/74274592/entry/1000) приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным [приказом](http://ivo.garant.ru/#/document/74274592/entry/0) Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.7. 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 в журнале выдачи личного дела обучающегосяродителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

2.8. 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) несовершеннолетних обучающихся.

2.9. После приема 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 трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.10. 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 (ПРИЛОЖЕНИЕ 4).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Принято на заседании Совета Учреждения**Протокол № 2 от 30.11.2023 г* | *Рассмотрено на заседании педагогического совета**Протокол № 2 от 29.11.2023 г.* | *Рассмотрено на заседании Совета родителей**Протокол № 2 от 28.11.2023 г.* |

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заведующему

МБДОУ «Детский сад № 18

«Гармония» ст. Подгорной»

Хасановой Елене Анатольевне

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. родителя (законного представителя)

**ФОРМА**

**заявления об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую организацию**

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

из группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать направленность дошкольной группы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 которой осуществляется переезд

« » 20 года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**ФОРМА**

 описи содержащихся в личном деле документов

обучающегося МБДОУ «Детский сад № 18 «Гармония» ст.Подгорной»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. ребенка (дата рождения)

Экземпляр № 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень документов  | Отметка о наличии в личном деле документа |
| 1 | копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства |  |
| 2 | копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка |  |
| 3 | копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости) |  |
| 4 | копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка |  |
| 5 | копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); |  |
| 6 | копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (дополнительно предъявляют родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства) |  |
| 7 | документ территориальной психолого-медико- комиссии (при необходимости); |  |
| 8 | заявление родителей (законных представителей) о приёме ребенка в ДОУ |  |
| 9 | приказ о зачислении ребенка |  |
| 10 | договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между родителем (законным представителем) ребёнка и Учреждением  |  |
| 11 | Копия приказа об отчислении |  |

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в Учреждении

Ответственное должностное лицо подпись (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**ФОРМА**

**журнала выдачи личного дела обучающегося**

**МБДОУ «Детский сад № 18 «Гармония» ст. Подгорной»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. обучающегося, год рождения | Ф.И.О.родителя (законного представителя) | Отметка о получении личного дела, с описью содержащихся в нем документов | Подписьродителя (законного представителя) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 ПРИЛОЖЕНИЕ 4

 Заведующему

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование принимающей организации)

**ФОРМА**

**уведомления о зачислении**

МБДОУ «Детский сад № 18 «Гармония» ст. Подгорной» уведомляет о зачислении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О (год рождения ребенка)

Приказ о зачислении от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заведующий (Ф.И.О)

Отметка о получении 2 экземпляра заведующим принимающей организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Ф.И.О)

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г