

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КРЕПЫШ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОЯБРЬСК
(МБДОУ «Крепыш»)
ОКПО 44703441, ОГРН 1028900710849, ИНН/КПП 8905026465/890501001
Проспект Мира, дом 65а, город Ноябрьск, ЯНАО, Россия, 629800
тел.(3496) 42-47-99, 42-48-25 Email: krepish@noyabrsk.yanao.ru**

ПРИКАЗ

«13» сентября 2023г.

№ 379-од

город Ноябрьск

Об утверждении Порядка перевода обучающихся внутри муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Крепыш» муниципального образования город Ноябрьск

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства Просвещения РФ от 23.09.2019 года №05-ПГ-МП-17877 «О переводе внутри образовательной организации обучающихся», Уставом МБДОУ «Крепыш», на основании решения Педагогического совета (протокол от 31.08.2023 №1), Управляющего совета МБДОУ «Крепыш» (протокол от 31.08.2023 №1), Совета родителей (протокол от 31.08.2023 №1), в целях приведения локальных актов в соответствие с действующим законодательством

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок перевода обучающихся внутри муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Крепыш» муниципального образования город Ноябрьск (приложение 1 к приказу).
2. Педагогическому коллективу, ответственным должностным лицам **организовать** работу в соответствии с данным Порядком.
- 3.Заместителю заведующего Старцевой Е.Г. обеспечить опубликование настоящего приказа на официальном сайте дошкольного учреждения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Крепыш»



Л.В. Цэруш

С приказом ознакомлены:

Согласовано:
Педагогическим советом
Протокол
от «31» 08. 2023 г.№ 1
Согласовано:
Управляющим советом
Протокол
от «31» 08. 2023 г.№ 1

Согласовано:
Советом родителей
Протокол
от «31» 08. 2023 г.№ 1
Утверждено:
приказом МБДОУ «Крепыш»
от 13.09.2023г. № 379-од

Порядок
перевода обучающихся внутри муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Крепыш» муниципального образования город Ноябрьск

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок перевода обучающихся внутри образовательной организации (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства Просвещения РФ от 23.09.2019 года №05-ПГ-МП-17877 «О переводе внутри образовательной организации обучающихся» и уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Крепыш» муниципального образования город Ноябрьск (далее – Учреждение).

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающихся по программам дошкольного образования в Учреждении.

2. Перевод обучающихся в другую группу

2.1. Перевод обучающегося в другую группу возможен при наличии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.2. Перевод в другую группу осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося при наличии письменного согласия родителя (законного представителя).

2.3. В заявлении на перевод в другую группу указываются:

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

б) год рождения обучающегося;

в) группа, которую посещал обучающийся;

г) группа, в которую заявлен перевод;

д) дата предполагаемого перевода.

2.4. Заявление о переводе в другую группу подается делопроизводителю Учреждения (приложение 1).

2.5. Ответственное должностное лицо принимает заявление о переводе в другую группу, если оно соответствует требованиям, установленным в пунктах 2.2–2.3 настоящего порядка.

Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства и передается на рассмотрение заведующему Учреждением или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

2.6. Заявление о переводе в другую группу рассматривается заведующим Учреждением или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, несоответствии возраста обучающегося возрастной категории детей, в которую заявлен перевод, а также в случае, предусмотренном пунктом 2.17 настоящего порядка.

2.7. Заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося в другую группу в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата перевода, с которой обучающийся обязан приступить к посещению другой группы. В случае согласования заведующим перевода обучающегося в другую группу уполномоченное лицо дошкольного учреждения вносит изменения в списки обучающихся Учреждения. Информация о переводе обучающегося в другую группу доносится уполномоченным лицом дошкольного учреждения до сведения медицинской сестры и воспитателей группы.

2.8. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий Учреждением или уполномоченное ответственное должностное лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

2.9. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося в другую группу хранится в личном деле обучающегося.

2.10. Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью заявителя.

При отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением ответственное должностное лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления об отказе в переводе в другую группу. Отметка об отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.11. Заявление о переводе в другую группу может быть отозвано заявителем или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в любой момент до издания приказа о переводе.

2.12. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на перевод в другую группу, и подается должностному лицу Учреждения.

2.13. Отзыв заявления о переводе в другую группу регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле обучающегося.

2.14. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося в другую группу, заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

2.15. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении перевода обучающегося в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны прийти к единому мнению по вопросу перевода обучающегося в другую группу. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением ответственное должностное лицо Учреждения делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении перевода в другую группу. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.17. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося приняли решение о переводе в другую группу, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод обучающегося в другую группу с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 2.6 настоящего порядка.

2.18. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения по его переводу в другую группу, заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод обучающегося в другую группу. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе.

2.19. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления о переводе обучающегося в другую группу в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.21. Во избежание контакта детей, имеющих сведения об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3-х доз полиомиелитной вакцины, и детей, привитых полиомиелитной пероральной вакциной на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки полиомиелитной пероральной вакциной **не привитые дети** переводятся (при наличии возможности) временно в другие группы (основание: пункты 2513 и 2516 СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»). Основанием также служит служебная записка медицинского работника.

2.22. Родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося предварительно вручается уведомление о временном переводе в другие группы под подпись.

2.23. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей

(законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.24. Отказ родителей (законных представителей) от ознакомления и подписания уведомления не препятствует изданию приказа о временном переводе несовершеннолетнего обучающегося, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3-х доз полиомиелитной вакцины в другую группу, в которой обучающиеся не прививаются инактивированной вакциной ИВП.

3. Перевод обучающихся в связи с изменением численности групп

3.1. Перевод обучающихся из группы в группу в связи с изменением численности групп, реализующих одну и ту же образовательную программу, без изменения условий получения образования осуществляется по решению заведующего Учреждением.

3.2. Количество групп, реализующих одну и ту же образовательную программу, определяется Учреждением самостоятельно в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учетом санитарных норм.

3.3. При переводе из группы в группу в связи с изменением численности групп при комплектовании групп должны быть учтены мнение и пожелания родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Получение письменного согласия на такой перевод не требуется.

3.4. Решение заведующего Учреждением о предстоящем переводе из группы в группу с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее, чем за 60 календарных дней до издания приказа о переводе.

3.5. Издание приказа о переводе из группы в группу в связи с изменением численности групп осуществляется с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) обучающихся.

3.6. Временное объединение групп в летний период организуется в связи с изменением численности детей, а также для перераспределения обязанностей между работниками в связи с отпусками и реализацией плана летней оздоровительной работы.

3.7. Временное объединение групп оформляется приказом заведующего. До сведения родителей эта информация доводится заранее. Временное объединение групп не влияет на условия получения образования, поэтому согласие родителей не требуется.

4. Перевод обучающихся в следующую группу

4.1. В следующую группу переводятся обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года.

4.2. Заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающихся в следующую группу.

5. Организация повторного обучения

5.1. Повторное обучение предоставляется обучающемуся по заявлению родителя (законного представителя). В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) год рождения обучающегося;
- в) группа, которую посещал обучающийся;
- г) основание для повторного обучения.

5.2. Заявление о повторном обучении подается должностному лицу Учреждения.

5.3. Ответственное должностное лицо Учреждения принимает заявление о повторном

обучении, которое регистрируется соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства и передается на рассмотрение заведующему Учреждением или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

5.4. Заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо издает приказ о повторном обучении обучающегося в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления. В приказе указываются реквизиты заявления о повторном обучении, группа повторного обучения и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данной группе.

6. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе

6.1. Перевод на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется исключительно с согласия родителей (законных представителей) обучающегося на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии (далее – ППК).

6.2. В заявлении родителей (законных представителей) указываются:

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

б) год рождения обучающегося;

в) группа;

г) вид, уровень и (или) направленность адаптированной образовательной программы, на которую заявлен перевод;

д) форма обучения;

е) язык обучения, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых Учреждением.

6.3. Заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе вместе с рекомендациями ППК подается должностному лицу Учреждения.

6.4. Ответственное должностное лицо принимает заявление о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе, которое регистрируется соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства и передается на рассмотрение заведующему Учреждением или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня.

6.5. Заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления. В приказе указываются реквизиты рекомендаций ППК, группа, реализующая выбранную адаптированную образовательную программу соответствующего вида, уровня и (или) направленности, и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данной группе.

Заведующему МБДОУ «Крепыш»
Цэруш Л.В.

От _____

Паспорт _____

Серия, номер

выдан _____

дата выдачи и орган, выдавший документ

проживающей (его) по адресу _____

Контактный телефон _____

Заявление

Прошу перевести _____

ФИО (обучающегося)

_____ года рождения, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования в группе общеразвивающей направленности № _____ (договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования от _____ № _____) в группу общеразвивающей направленности № _____ с _____ по причине _____
(Дата предполагаемого перевода)

« _____ » _____ 20__ года _____

Подпись

ФИО