СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ:

на заседании педагогического совета Заведующий МКДОУ

Протокол от 16 марта 2016 № 4

 Л.Ф.Кропачева Приказ от 27 апреля 2016 № 45-ОД

# Кропачева Лидия

Федоровна

Подписано цифровой подписью: Кропачева Лидия Федоровна

Дата: 2021.02.08

12:28:15 +03'00'

**Положение**

## о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения

**«Детский сад № 184» города Кирова в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по**

## образовательным программам соответствующих уровня и направленности

**г. Киров, 2016**

## Общие положения

* 1. Порядок и условия (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из муниципального казенного образовательного учреждения «Детский сад № 184» города Кирова (далее - МКДОУ №184), в котором он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:
* по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
* в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), выданной МКДОУ

№184 министерством образования Кировской области;

* в случае приостановления действия лицензии, выданной МКДОУ №184 министерством образования Кировской области.
	1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», закона Кировской области от 14.10.2013 г. № 320-30 «Об образовании в Кировской области», Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293, и 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, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015. №1527 и Положением о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений города Кирова, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, утвержденным Постановлением администрации города Кирова от 14.03.2017. №887-П Санитарно- эпидемиологическими правилами, правовыми актами муниципального образования

«Город Киров», Уставом МКДОУ № 184.

* 1. Учредитель МКДОУ №184 (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).
	2. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

## Перевод воспитанников по инициативе его родителей (законных представителей)

* 1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

**в другие организации,** осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, 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 департамент образования администрации города Кирова для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;
* обращаются к заведующему МКДОУ № 184 с письменным 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.

* 1. 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.

* 1. Заведующий МКДОУ № 184 представляет заявление в отдел информационной поддержки работы дошкольных организаций города Кирова муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр повышения квалификации и ресурсного обеспечения муниципальной системы образования города Кирова» для внесения сведений в Единую систему учета детей, нуждающихся в услуге дошкольного образования в городе Кирове.
	2. Заведующий МКДОУ № 184 передает родителям (законным представителям), подавшим заявление, талоны регистрации в Единой системе учета детей, нуждающихся в услуге дошкольного образования в городе Кирове, с отметкой в журнале учета заявлений.
	3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующим МКДОУ № 184 в трехдневный срок издается приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Родителям (законным представителям) выдается личное дело обучающегося (далее - личное дело).

* 1. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из МКДОУ № 184 не допускается.
	2. Медицинские документы представляются родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из МКДОУ № 184 и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.
	3. После приема заявления, медицинских документов 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.
	4. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из МКДОУ № 184 в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет заведующего МКДОУ № 184 о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

## Перевод воспитанников внутри МКДОУ

* 1. Перевод воспитанников внутри МКДОУ осуществляется в следующих случаях:
		+ из одной возрастной группы в другую по заявлению родителей (законных представителей) ребенка при наличии свободных мест в желаемой группе;
		+ ежегодно в августе месяце при массовом переводе детей из одной возрастной группы в другую, в связи с возрастными особенностями;
		+ временно в другую группу:
		+ для профилактики инфекционных заболеваний согласно требованиям СанПиН: при возникновении карантина;
		+ в случае необходимости разобщения детей не привитых (или имеющих сведений об иммунизации) с детьми привитыми;
		+ в случае резкого сокращения численности детей в группе в Летний период;
		+ на период проведения аварийно- восстановительных работ в группе.
	2. Перевод воспитанников внутри МКДОУ оформляется приказом заведующего о переводе воспитанника из одной группы в другую с сохранением места или без сохранения.

## Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия

**лицензии, выданной МКДОУ № 184**

* 1. При принятии решения о прекращении деятельности МКДОУ № 184 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.

В случае прекращения деятельности МКДОУ №184 заведующая данным учреждением обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся о предстоящем переводе в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте ([http://doul84.kirovedu.ru](http://doul84.kirovedu.ru/)) в сети Интернет.

Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

* 1. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, заведующий МКДОУ №184 обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет ([http://doul84.kirovedu.ru](http://doul84.kirovedu.ru/)):
* 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 министерством образования Кировской области решении о приостановлении действия лицензии.
	1. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от заведующего МКДОУ № 184, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.
	2. Учредитель запрашивает у руководителей (заведующих, директоров) выбранных им организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, информацию о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций (заведующие, директора) или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать учредителя о

возможности перевода обучающихся.

* 1. Заведующий МКДОУ № 184 доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, которые дали согласие на перевод обучающихся из МКДОУ № 184, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся,

направленность группы, количество свободных мест.

* 1. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся заведующий МКДОУ № 184 издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности

лицензии).

* 1. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.
	2. Заведующий МКДОУ № 184 передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.
	3. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности, аннулированием лицензии или приостановлением действия лицензии МКДОУ №184.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

* 1. 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата** | **С Положением о порядке перевода воспитанников в МКДОУ ознакомлены** |
| **Ф.И.О. сотрудников** | **Должность** | **Роспись** |
|  | Колупаева Е.Н. | Старший воспитатель |  |
|  | Ходырева С.В. | Педагог-психолог |  |
|  | Стрижова И.А. | Учитель-логопед |  |
|  | Орлова Н.Л. | Музыкальный руководитель |  |
|  | Стефанова Е.Г. | Музыкальный руководитель |  |
|  | Мартынова Н.Н. | Инструктор по физкультуре |  |
|  | Смирнова Е.Ю. | Инструктор по физкультуре |  |
|  | Шустова Л.Г. | Воспитатель |  |
|  | Вотинцева В.Н. | Воспитатель |  |
|  | Татаринова Е.И. | Воспитатель |  |
|  | Паникаровских Н.В. | Воспитатель |  |
|  | Хохрякова П.Ф. | Воспитатель |  |
|  | Шутова Ю.В. | Воспитатель |  |
|  | Ефремова Э.В. | Воспитатель |  |
|  | Буланова С.Г. | Воспитатель |  |
|  | Шихова О.М. | Воспитатель |  |
|  | Ярошенко Л.А. | Воспитатель |  |
|  | Киселёва Т.В. | Воспитатель |  |
|  | Обухова О.Г. | Воспитатель |  |
|  | Луковникова Л.А. | Воспитатель |  |
|  | Якимова О.Н. | Воспитатель |  |
|  | Новосёлова Г.П. | Воспитатель |  |
|  | Мосеева Н.Н. | Воспитатель |  |
|  | Банникова Н.М. | Воспитатель |  |
|  | Сорокина Т.М. | Воспитатель |  |
|  | Лоцман А.Г. | Воспитатель |  |
|  | Крохина А.А. | Воспитатель |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |