

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета
Протокол от 16 марта 2016 № 4

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ
_____ Л.Ф.Кропачева
Приказ от 27 апреля 2016 № 45-ОД

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

1. Общие положения

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. Учредитель МКДОУ №184 (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

2.1. 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.

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. 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.

2.4. 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.

2.5. 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).

2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из МКДОУ № 184 не допускается.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. 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.

3. Перевод воспитанников внутри МКДОУ

3.1. 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 сведения об иммунизации) с детьми привитыми;
- в случае резкого сокращения численности детей в группе в Летний период;
- на период проведения аварийно- восстановительных работ в группе.

3.2. Перевод воспитанников внутри МКДОУ оформляется приказом заведующего о переводе воспитанника из одной группы в другую с сохранением места или без сохранения.

4. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии, выданной МКДОУ № 184

4.1. 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>) в сети Интернет.

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

4.2. 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>):

- 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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).

4.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

4.8. Заведующий МКДОУ № 184 передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.9. 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.

4.10. 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	
	Татарина 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	