

**СОГЛАСОВАНО**

**Педагогическим советом**

**Протокол от 31.08.2023 №44**



**УТВЕРЖДАЮ**

**Заведующий МКДОУ №1**

**Е.И.Большакова**

**Приказ №65 от 31.08.2023**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке и условиях перевода воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности и внутри муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» города Кирова**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее – Порядок) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей из муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» города Кирова (далее-ДОУ) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее-принимающая организация) в следующих случаях:

- По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- В случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии на образовательную деятельность;
- В случае приостановления действия лицензии на образовательную деятельность;
- Перевод внутри ДОУ.

1.2. Учредитель ДОУ (далее – учредитель) обеспечивает перевод детей с письменного согласия родителей (законных представителей).

1.3. Перевод детей не зависит от периода (времени) учебного года.

1.4. Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236, Законом Кировской области от 14.10.2013 №320-ЗО «Об образовании в Кировской области», положения о Порядке комплектования муниципальных образовательных организаций города Кирова, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным постановлением администрации города Кирова от 13.01.2020 №72-П, Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин, Устава и других локальных актов ДОУ.

## **2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)**

2.1. В случае перевода ребенка по инициативе родителей (законных представителей) родители (законные представители ребенка):

- Осуществляют выбор принимающей организации;

- Обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории ребенка и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
- При отсутствии свободных мест в выбранной организации родители (законные представители) обращаются в департамент образования администрации города Кирова для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности;
- Обращаются к заведующему ДООУ с письменным заявлением об отчислении в связи с переводом ребенка в другую образовательную организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) ребенка об отчислении в связи с переводом указываются:

- Фамилия, имя отчество (при наличии) ребенка;
- Дата рождения;
- Выбранная организация. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) ребенка об отчислении в порядке перевода заведующим ДООУ в трехдневный срок издается приказ об отчислении ребенка в порядке перевода с указанием принимающей организации. Родителям (законным представителям) выдается личное дело ребенка (далее – личное дело).

2.4. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления ребенка в принимающую организацию не допускается.

2.5. Личное дело ребенка представляется родителями (законными представителями) ребенка в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода из ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

2.6. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам

дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) ребенка и в течении трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

2.7.Принимающая организация при зачислении ребенка, отчисленного из ДООУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода письменно уведомляет заведующего ДООУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в принимающую организацию.

### **3. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии об образовательной деятельности**

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

В случае прекращения деятельности ДООУ заведующий данным учреждением обязан уведомить родителей (законных представителей) ребенка 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 <https://www.kirovedu.ru> в сети Интернет.

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

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода ребенка, заведующий ДООУ обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) ребенка в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте <https://www.kirovedu.ru> 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 министерством образования Кировской области решения о приостановлении действия лицензии.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от заведующего ДООУ, о списочном составе детей с указанием их возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программах дошкольного образования.

3.4. Учредитель запрашивает у руководителей выбранных им организаций информацию о возможности перевода в них детей.

Руководители указанных организаций должны в течение пяти рабочих дней с момента получения запроса письменно проинформировать учредителя о возможности перевода детей.

3.5. Заведующий ДООУ доводит до сведения родителей (законных представителей) детей полученную от учредителя информацию об организациях, которые дали согласие на перевод детей из ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) детей на перевод их в принимающую организацию. Указанная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) в течение пяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию детей, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) детей, заведующий ДООУ издает приказ об отчислении детей в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДООУ, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

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

3.8. Заведующий ДООУ передает в принимающую организацию списочный состав детей, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) детей и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

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

3.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на детей формируется новое личное дело, включающее в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующее письменное согласие родителей (законных представителей) детей.

#### **4. Перевод воспитанников внутри ДООУ**

4.1. Перевод воспитанников внутри ДООУ 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;
- временно в другое ДООУ на период ремонтных работ в летний период.

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

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящий Положение о порядке и основаниях перевода воспитанников является нормативным локальным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, утверждается приказом заведующего ДООУ.

5.2. Все изменения, дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

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