

СОГЛАСОВАНО:

Педсоветом протокол № 2

«06» декабря 2022 г.

старший воспитатель

\_\_\_\_\_ /А.М. Кудрявцева /

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ № 109

\_\_\_\_\_ /Л.В. Кокарева/

Приказ «07» декабря 2022г. № 120 о/д

**Положение**  
**о порядке и условиях осуществления перевода**  
**воспитанников муниципального казенного**  
**образовательного учреждения «Детский сад №109»**  
**города Кирова**

Киров

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке приема и отчисления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 109» города Кирова (далее – Положение), определяет правила и регулирует деятельность муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 109» города Кирова (далее - МКДОУ) реализующего основную адаптированную программу дошкольного образования по вопросам приема и отчисления воспитанников.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МКДОУ за счет бюджета муниципального образования «Город Киров» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 08.04.2014 № 293 и настоящим Положением.

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»,
- Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления порядка перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»,
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022года.
- Закона Кировской области от 14.10.2013 г. № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области» с изменениями от 11.11.2019 № 307-ЗО. Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании Российской Федерации»,
- иными федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации,
- Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций города Кирова, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования от 13.01.2020 № 72-п с изменениями от 04.03.2020 г. № 435-п,
- Уставом МКДОУ.

1.3 Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность МКДОУ по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

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

## 2. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКОВ

2.1 По инициативе его родителей (законных представителей)

2.1.1. Порядок и условия осуществления перевода детей по образовательным программам ДОУ из одного МКДОУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей по образовательным программам ДОУ, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию в следующих случаях:

2.1.2. По инициативе родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанников:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников 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 соответствующего уровня и направленности;
- обращаются к заведующему МКДОУ № 109 с письменным заявлением об отчислении воспитанников в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.1.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанников;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанников указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.1.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода заведующим МКДОУ № 109 в трехдневный срок издается приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода с указанием принимающей организации. Родителям (законным представителям) выдается личное дело воспитанников с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.1.3. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанников в принимающую организацию в связи с переводом из МКДОУ № 109 не допускается.

2.1.3. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанников в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанников в указанную организацию в порядке перевода из МКДОУ № 109 и

предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанников.

2.1.3. После приема заявления и личного дела (медицинских документов) принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода.

2.1.3. Принимающая организация при зачислении воспитанников, отчисленного из МКДОУ № 109, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанников в порядке перевода письменно уведомляет заведующего МКДОУ № 109 о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанников в принимающую организацию.

2.2 Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии, выданной МКДОУ:

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

2.2.4. В случае прекращения деятельности МКДОУ заведующая данным учреждением обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников 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://dou109.kirovedu.ru/> в сети Интернет.

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

2.2.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, заведующий МКДОУ обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет (<http://dou109.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.

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

2.2.5. Учредитель запрашивает у руководителей МКДОУ выбранных им организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным

программам соответствующих уровня и направленности, информацию о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать учредителя о возможности перевода воспитанников.

2.2.7. Заведующий МКДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, которые дали согласие на перевод воспитанников из МКДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

2.2.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий МКДОУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

2.2.10. Заведующий МКДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.2.11. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности, аннулированием лицензии или приостановлением действия лицензии МКДОУ.

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

2.2.12. В принимающей организации на основании переданных личных дел (медицинских документов) на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

### 3. Перевод воспитанников внутри МКДОУ.

3.1.1. Перевод воспитанников внутри МКДОУ осуществляется в следующих случаях:

— из одной возрастной группы в другую по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест;

— ежегодно в августе месяце при переводе из одной возрастной группы в другую, в связи с возрастными особенностями;

— временно в другую группу, либо в другое МКДОУ при необходимости: возникновении карантина, в случае резкого сокращения численности воспитанников в группе (на летний период) или период ремонтных работ.

3.1.2. При переводе воспитанников внутри МКДОУ издается распорядительный акт по образовательному учреждению.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1 Родители (законные представители) воспитанников, представляющие в МКДОУ заведомо ложные документы или недостоверную (не полную) информацию, несут ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2 Заведующий МКДОУ несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за невыполнение настоящего Порядка.

4.3 Все споры и разногласия, возникающие при приеме воспитанников в МКДОУ, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством, правовыми актами муниципального образования «Город Киров», локальными актами МКДОУ.

---