

СОГЛАСОВАНО:
Педсоветом протокол №2
«06» декабря 2023г.
Старший воспитатель
_____/О.А.Елсакова/

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ №211
_____/С.В.Токмакова/
Приказ №82 «06» декабря 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников
муниципального казенного образовательного учреждения
«Детский сад №211»
города Кирова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема и отчисления воспитанников муниципального казенного образовательного учреждения «Детский сад №211» города Кирова (далее Положение), определяет правила и регулирует деятельность муниципального казенного образовательного учреждения «Детский сад №211» 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 образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»;
- Закона Кировской области от 14.10.2013 г. № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области»;
- иными федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации;
- Положением о порядке комплектования детьми муниципальных казенных образовательных организаций города Кирова, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования от 13.01.2020 № 72-п, с изменениями от 04.03.2020г. №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 ОО из одного МКДОУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей по образовательным программам ОО, 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 №211 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.

2.1.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода заведующим МКДОУ №211 в трехдневный срок издается приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода с указанием принимающей организации. Родителям (законным представителям) выдается личное дело воспитанников (далее – медицинские документы) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.1.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанников в принимающую организацию в связи с переводом из МКДОУ №211 не допускается.

2.1.6. Личное дело (медицинские документы) представляется родителями (законными представителями) воспитанников в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанников в указанную организацию в порядке перевода из МКДОУ №211 и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанников.

2.1.7. 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.

2.1.8. Принимающая организация при зачислении воспитанников, отчисленного из МКДОУ №211, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанников в порядке перевода письменно уведомляет заведующего МКДОУ №211 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 №211 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.

2.2.2. В случае прекращения деятельности МКДОУ №211 заведующий данным учреждением обязан 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://dou211.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 №211 обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет (<http://dou211.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.

2.2.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.2.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от заведующего МКДОУ №211, 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 (заведующих, директоров) выбранных им организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, информацию о возможности перевода в них воспитанников.

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 воспитанников

2.2.6. Заведующий МКДОУ №211 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 №211, 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.

2.2.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий МКДОУ №211 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).

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

2.2.9. Заведующий МКДОУ №211 передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела (медицинские документы).

2.2.10. 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 №211.

2.2.11. 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.. 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.

3.2. 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, установленным действующим законодательством, правовыми актами муниципального образования «Город Киров», локальными актами МКДОУ.
