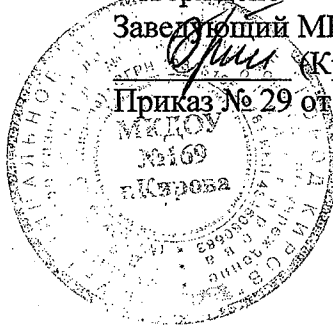


Принято  
Педагогическим советом  
Протокол № 1 от 28.09.2017 года

Утверждено  
Заведующий МКДОУ №169 г. Кирова  
(Красных С.Н.)  
Приказ № 29 от 21.08.2017



**Положение**  
**о порядке и условиях осуществления перевода**  
**обучающихся (воспитанников)**  
**муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад №169» города Кирова**

Киров  
2017

## 1. Общие положения.

1.1. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 -ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 "Об утверждении Порядка и условий 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", Законом Кировской области от 14.10.2013 № 320-30 "Об образовании в Кировской области", Уставом муниципального образования "Город Киров", Положением о департаменте образования администрации города Кирова, утвержденным решением Кировской городской Думы от 21.12.2012 № 9/14, иными федеральными законами, законами Российской Федерации, законами Кировской области, постановлениями Правительства Российской Федерации, Правительства Кировской области, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Кировской области, органов местного самоуправления муниципального образования "Город Киров", распоряжением министерства социального развития Кировской области от 25.04.2016 № 11 "Об утверждении формы и порядка выдачи удостоверений "Многодетная семья Кировской области" и "Многодетная малообеспеченная семья Кировской области" (п. 1.3 с изменениями, внесенными постановлением администрации города Кирова от 11.08.2017 № 2799-П). Порядок и условия (далее - Порядок), устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося (воспитанника) из муниципального казенного образовательного учреждения «Детский сад №169» города Кирова (далее – МКДОУ №169), в котором он обучается (воспитывается), 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 №169 министерством образования Кировской области;
- в случае приостановления действия лицензии, выданной МКДОУ №169 г. Киров министерством образования Кировской области.

1.2. Учредитель МКДОУ №169 (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся (воспитанников) с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы,

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 №169 с письменным заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) 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 (воспитанника) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (воспитанника);

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода заведующим МКДОУ №169 в трехдневный срок издается приказ об отчислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием принимающей организации.

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

2.4. Требование предоставления других документов в качестве основания при зачислении обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию в связи с переводом из МКДОУ №169 не допускается.

2.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из МКДОУ №169 и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника).

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) обучающегося (воспитанника) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода.

2.7. Принимающая организация при зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из МКДОУ №169, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода письменно уведомляет заведующего МКДОУ №169 о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию.

**3. Перевод обучающегося (воспитанника) в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии, выданной МКДОУ №169.**

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МКДОУ №169 в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут

сводиться обучающиеся (воспитанники) на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

В случае прекращения деятельности МКДОУ №169 заведующий данным учреждением обязан уведомить родителей (законных представителей) обучающихся (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 <https://dou169.kirovedu.ru/> в сети Интернет.

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

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся (воспитанников), заведующий МКДОУ №169 обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет: <https://dou169.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.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от заведующего МКДОУ №169, о списочном составе обучающихся (воспитанников) с указанием возрастной категории обучающихся (воспитанников), направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. 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 (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 обучающихся (воспитанников).

3.5. Заведующий МКДОУ №169 доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы соответствующих образовательных программ соответствующих уровня и направленности, которые дали согласие на перевод обучающихся (воспитанников) из МКДОУ №169, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся (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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) заведующий МКДОУ №169 издает приказ об отчислении обучающихся (воспитанников) в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.8. Заведующий МКДОУ №169 передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся (воспитанников), письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося воспитанника) в порядке перевода в связи с прекращением деятельности, аннулированием лицензии или приостановлением действия лицензии МКДОУ №169.

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

3.10. 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 (воспитанников).

#### 4. Порядок перевода внутри МКДОУ №169:

Перевод воспитанников внутри детского сада осуществляется в следующих случаях:

4.1. Из одной возрастной группы в другую по заявлению родителей (законных представителей) ребенка при наличии свободных мест в желаемой группе.

4.2 Ежегодно на 01 августа при массовом переводе детей из одной возрастной группы в другую, в связи с возрастными особенностями.

4.3 Временно в другую группу или в другое ДОО:

- на период аварийно-восстановительных и ремонтных работ (по приказу начальника департамента образования администрации города Кирова);

- для профилактики инфекционных заболеваний согласно требований СанПиН: при возникновении карантина; в случае необходимости разобщения детей не привитых (или имеющих сведения об отсутствии иммунизации) с детьми привитыми;

- в случае резкого сокращения численности детей в группе в летний период.

4.4 Перевод воспитанников внутри детского сада оформляется приказом заведующего о переводе воспитанника (ов).