

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего
МКДОУ №120 г.
Кирова от 30.11.2020г.
№ 89/1



**ПОРЯДОК
И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЁННЫМ
ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ
«ДЕТСКИЙ САД № 120» ГОРОДА КИРОВА
И (ИЛИ) РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)
ВОСПИТАННИКОВ**

г. Киров

I. Общие положения

Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России 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 соответствующих уровня и направленности»; Положения о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений города Кирова, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, утвержденное постановлением администрации города Кирова от 14.09.2012 № 3689-П; закона Кировской области от 14.10.2013 № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области»; правовыми актами департамента образования города Кирова; Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120» города Кирова и настоящим Положением.

II. Перевод воспитанника по инициативе его родителей

(законных представителей)

2.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) предоставляют:

- заявление о переводе родитель (законный представитель) указывает не более 3 детских садов;

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;

- направленность группы;
 - 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
- копию свидетельства о рождении обучающегося;
- справку о льготе, если семья обладает первоочередного, внеочередного права на получение направления в детский сад, то к заявлению необходимо представить дополнительные документы:
- судьи, прокуроры, сотрудники Следственного комитета РФ – служебное удостоверение или справку о работе;
 - инвалиды чернобыльской катастрофы; перенесшие лучевую болезнь – подтверждающие документы;
 - военнослужащие – призывники Вооруженных сил РФ – справку о прохождении службы;
 - сотрудники полиции, имеющие специальные звания, сотрудники УВД, уголовно-исполнительной системы, сотрудники федеральной противопожарной службы, таможенных органов; лица, проходящие службу в войсках национальной гвардии РФ – служебное удостоверение или справку о прохождении службы;
 - многодетные семьи – копию удостоверения многодетной семьи Кировской области или многодетной малообеспеченной семьи;
 - родители-инвалиды 1, 2 и 3 групп; дети-инвалиды – копию подтверждающей справки бюро медико-социальной экспертизы;
 - родители-опекуны, приемные родители – копию распоряжения органа опеки и попечительства о

назначеннии опекуна или копию договора об осуществлении опеки либо о приемной семье;

- медицинские работники областных государственных медицинских организаций, оказывающих (участвующих в оказании) первичную медико-санитарную помощь, скорую, в т.ч. скорую специализированную, медицинскую помощь – справку с места работы (полное наименование областной медицинской организации; - реквизиты лицензии на осуществление медицинской деятельности с указанием осуществляемого вида лицензируемой деятельности; - ФИО медработника, наименование должности работника с указанием распорядительных актов о назначении на должность; - вид деятельности, которую осуществляет медицинский работник в рамках выполнения своих должностных обязанностей;
- педагогические работники областных государственных и муниципальных образовательных организаций – справку с места работы со сведениями: полное наименование ОО, реквизиты лицензии на осуществление образовательной деятельности, наименование занимаемой должности педработника с указанием реквизитов приказа о назначении на должность;
- лица указанные в ФЗ от 07.02.2011 № 3 «О полиции»: справка о работе (прохождение службы), справка с места работы должны быть выданы по месту работы (службы) не ранее, чем за один месяц до даты их предоставления.

2.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в МКДОУ № 120 с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в желаемую организацию.

2.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители): - осуществляют выбор частной образовательной организации; - обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направлении дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема; 3 - после получения информации о наличии свободного места обращаются в МКДОУ № 120 с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МКДОУ № 120 в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.5. МКДОУ № 120 выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение медицинской карты.

2.6. Требование предоставления других документов, в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию, в связи с переводом из МКДОУ № 120 - не допускается.

III. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности организации, в случае аннулирования или приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности

МКДОУ № 120 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. О предстоящем переводе МКДОУ № 120 в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МКДОУ № 120 обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте 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 федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.3. МКДОУ № 120 доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится 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.

3.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МКДОУ № 120 издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.6. МКДОУ № 120 передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

3.7. 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 воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МКДОУ № 120, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с

указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.8. В принимающей формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

IV. Перевод обучающегося внутри учреждения

4.1. Перевод обучающегося внутри МКДОУ № 120 из одной группы в другую осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей при наличии свободных мест в группах;
- при комплектовании групп по одновозрастному принципу (перевод в следующую возрастную группу).

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

- осуществляют выбор группы;
- обращаются к заведующему МКДОУ № 120 с письменным заявлением о переводе .

4.3. Перевод воспитанника оформляется приказом заведующего с соответствующей записью в Книге учета движения детей.

V. Порядок и основания отчисления

Отчисление несовершеннолетнего воспитанника из дошкольной группы осуществляется:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее – обучающийся);
- в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия), выданной МКДОУ № 120;

- в случае приостановления действия лицензии, выданной МКДОУ № 120;

1.2. Учредитель МКДОУ № 120 (далее - Учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

VI. Порядок и основания восстановления

6.1. Обучающийся, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей), до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МКДОУ № 120 свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления обучающегося является приказ заведующего МКДОУ № 120 о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников образовательного процесса предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актам МКДОУ № 120, возникают с даты восстановления обучающегося в МКДОУ № 120.

VII. Заключительные положения

7.1. Изменения в настоящее положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом МКДОУ № 120

7.2. Настоящее положение утверждается приказом заведующей и вступает в силу с момента его подписания.

7.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.