



СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МКДОУ №198 г. Кирова  
 Е.С.Пушкарёва



УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 20.07.2020 № 48  
Заведующий МКДОУ № 198 г. Кирова  
 Н.И.Шумайлова

**Положение**  
**о порядке и условиях осуществления перевода детей**  
**из муниципального казенного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад № 198»**  
**города Кирова в другие организации, осуществляющие**  
**образовательную деятельность по образовательным**  
**программам соответствующего уровня и направленности**

Киров  
2020

## 1. Общие положения

- 1.1. Порядок и условия (далее- Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей из муниципального казенного образовательного учреждения «Детский сад № 198» города Кирова (далее- МКДОУ), в котором он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего 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 министерством образования Кировской области.
- 1.2. Учредитель МКДОУ (далее- учредитель) обеспечивает перевод детей с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- 1.3. Перевод детей не зависит от периода (времени) учебного года.

## 2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей

- 2.1. В случае перевода ребёнка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) ребёнка:
- осуществляют выбор принимающей организации;
  - обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории ребёнка и необходимой направленности группы, в том числе и использованием информационно-коммуникативной сети «Интернет» (далее- сеть Интернет);
  - при отсутствии свободных мест 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 с письменным заявлением об отчислении ребёнка 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) ребенка об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

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

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) ребенка об отчислении в порядке перевода заведующим МКДОУ 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. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления ребенка в принимающую организацию в связи с переводом из МКДОУ не допускается.

2.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) ребенка в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода из МКДОУ 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 течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

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

### 3. Перевод ребенка в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии, выданной МКДОУ

3.1. 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 ребенок на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

В случае прекращения деятельности МКДОУ 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 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 МКДОУ обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) ребенка 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 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, о списочном составе детей с указанием их возрастной категории, 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 детей.

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 детей.

3.5. Заведующий МКДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) детей полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, которые дали согласие на перевод детей из МКДОУ, 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 десяти 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 МКДОУ издает приказ об отчислении детей 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) детей указывают об этом в письменном заявлении.

3.8. Заведующий МКДОУ 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) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности, аннулированием лицензии или приостановлением действия лицензии МКДОУ.

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 ребенка и направленности группы.

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