

Принято на педагогическом совете  
Протокол № 7 от «17» марта 2021г.

Утверждено: заведующий МКДОУ  
«Детский сад № 1 «Светлячок»  
ст. Преградная»

М.Г. Евсегнеева  
Приказ № 27 от «17» марта 2021г.



**Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Светлячок» ст. Преградная» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Светлячок» ст. Преградная» (далее – Детский сад) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из Детского сада в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая сторона), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее – воспитанник);
- в случае прекращения деятельности Детского сада, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.2. МКУ «Управление образования администрации Урупского муниципального района» (далее – МКУ «Управление образования администрации Урупского муниципального района КЧР») обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

**2. Перевод воспитанников по инициативе его родителей (законных представителей)**

2.1. В случае перевода воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) родители (законные представители): – осуществляют выбор принимающей организации;

– обращаются в выбранную принимающую организацию с запросом наличия свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося 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 МКУ «Управление образования администрации Урупского муниципального района КЧР» для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

– обращаются в Детский сад с заявлением о выбытии 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) воспитанника о выбытии в порядке перевода в принимающую организацию указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

- дата рождения;
- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника, указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в которой осуществляется переезд.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода, Детский сад в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Детский сад выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело).

2.5. Требования представлению других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающуюся организацию в связи с переводом из Детского сада не допускается.

2.6. Личное дело представляется родителям (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из Детского сада и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.7. После приема заявления и личного дела принимающая сторона заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издается распорядительный акт о зачислении обучающегося в Детский сад.

2.8. Принимающая сторона при зачислении воспитанника, выбывшего из Детского сада, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет Детский сад о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

### **3. Перевод воспитанников, в случае прекращения деятельности исходной организации аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности Детского сада в соответствующем распорядительном акте МКУ «Управление образования администрации Урупского муниципального района КЧР» указываются принимающие организации (далее – принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.2. О предстоящем переводе Детский сад в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта МКУ «Управление образования администрации Урупского муниципального района КЧР» о прекращении деятельности Детского сада, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети «Интернет». Данное уведомление должно содержать срок предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Детский сад обязан уведомить МКУ «Управление образования администрации Урупского муниципального района КЧР», родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети «Интернет»:

3.3.1. в случае аннулирования лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

3.3.2. в случае приостановления действия лицензии с момента внесения в Реестр лицензий сведений субъекта Российской Федерации, 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.

3.4. МКУ «Управление образования администрации Урупского муниципального района КЧР», за исключением случая, указанного в пункте 1 настоящего порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Детского сада, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5. МКУ «Управление образования администрации Урупского муниципального района КЧР» запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

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

3.7. Детский сад доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от МКУ «Управление образования администрации Урупского муниципального района КЧР» информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из Детского сада, 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.

3.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Детского сада издается распорядительный акт о выбытии воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Детского сада, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.10. Детский сад передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, личные дела.

3.11. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех, после заключения договора, рабочих дней издается распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением действий лицензии.

3.12. В распорядительном акте о зачислении, делается запись о зачислении воспитанника о порядке перевода с указанием Детского сада, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575811

Владелец Евсегнеева Мария Григорьевна

Действителен с 22.04.2021 по 22.04.2022