

ПРИНЯТО
Общим собранием трудового коллектива

_____/_____/

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ детский сад № 19
«Теремок»
_____/Н.Н. Ермакова/

приказ № 3ОД от_19.01.2023г._

ПОЛОЖЕНИЕ

о приёме, переводе и отчислении воспитанников
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №19 «Теремок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приёме и отчислении воспитанников дошкольного возраста Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 19 (далее-Детский сад) регулирует права и обязанности участников образовательного процесса в части комплектования, приема и отчисления детей дошкольного возраста, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании.

Положение разработано в соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Кировградского городского округа от 17.10.12 № 1361 « Об утверждении Положения о порядке комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных учреждений Кировградского городского округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

1.2. Настоящее Положение вводится в действие в целях:

- ☐ обеспечения и защиты прав граждан на образование детей дошкольного возраста в дошкольном образовательном учреждении;
- ☐ определения прав и обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирования их при осуществлении приема, содержания, сохранения места и отчисления воспитанников из Детского сада.

1.3. Муниципальная политика в области комплектования Детского сада детьми основывается на принципах открытости, демократичности, выбора образовательных программ родителями (законными представителями) с учетом льготной категории и возможностей семьи.

1.4. Основной структурной единицей Детского сада является группа.

1.5. Настоящее Положение утверждается руководителем Детского сада и действует до принятия нового.

2. Порядок приёма воспитанников в Детский сад

2.1. Порядок комплектования в Детский сад определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Прием детей в Детский сад осуществляется на основании путевки, выданной МКУ «УО КГО», заявления родителей (законных представителей) о приёме в Детский сад при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.3. Путевка, выданная МКУ «УО КГО», действительна в течение 30 дней с момента выдачи. В случае если ребенок не был зачислен в Детский сад через один месяц после получения путевки, заведующий вправе (по решению комиссии по комплектованию КГО) подать сведения о вакантном месте в группе и путевка аннулируется, если родитель (законный представитель) письменно не уведомил заведующего о необходимости продления сроков, невозможности своевременно поставить ребенку необходимые прививки или по каким-либо другим уважительным причинам.

2.4. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности 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 наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

Вместе с тем, согласно ч. 3.1 ст. 67 Федерального закона № 273-ФЗ (в редакции от 21.11.2022) ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет

право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются

реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.5. Приём (зачисление) ребёнка в Детский сад оформляется приказом заведующего по Детскому саду.

2.6. Группы в Детском саду могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу, в соответствии с современными психолого-педагогическими и методическими рекомендациями.

2.7. Количественный состав групп (наполняемость) устанавливается в соответствии Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №28 от 28 сентября 2020 г. СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2.8. При приёме детей заведующий Детского сада (или старший воспитатель) обязан ознакомить родителей (законных представителей) с:

- ☐ Уставом Детского сада;
- ☐ лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- ☐ правилами внутреннего распорядка для воспитанников;
- ☐ образовательной программой;
- ☐ настоящим положением о приёме и отчислении воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.9. Взаимоотношения между Детским садом и родителями (законными представителями) регулируется договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Детском саду, а также расчёт платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Детском саду. Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

2.10. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка при отсутствии свободных мест в Детском саду.

2.11. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, порядок выплаты компенсации устанавливается на основании Порядка ОБРАЩЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПОЛУЧЕНИЕМ КОМПЕНСАЦИИ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ЕЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (в ред. Постановлений Правительства Свердловской области от 20.12.2018 N 888-ПП, от 18.09.2019 N 591-ПП, с изм., внесенными Постановлением Правительства Свердловской области от 30.05.2019 N 319-ПП) и в соответствии с частью первой статьи 23 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-03 «Об образовании в Свердловской области» и постановлением Правительства Свердловской области с учетом фактической посещаемости ребенком соответствующей образовательной организации.

2.12. Компенсация выплачивается с месяца подачи заявления о выплате компенсации и документов. При отсутствии заявления компенсация не выплачивается.

2.13. Выплата компенсации прекращается при наступлении следующих обстоятельств:

- ☐ утрата родителем (законным представителем) права на получение компенсации;
- ☐ прекращение ребенком, за которого выплачивалась компенсация, посещения образовательной организации.

Выплата компенсации прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление.

2.14. Родители (законные представители) обязаны информировать образовательные организации о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации, в течение месяца с момента их наступления.

3. Участники образовательного процесса при приёме и отчислении детей и их полномочия.

3.1. Участниками образовательного процесса при приёме и отчислении детей Детского сада являются:

- ☐ администрация Детского сада (в лице заведующего);
- ☐ родители (законные представители) детей.

3.2. Родители (законные представители) детей имеют **право** на:

- ☐ качественное дошкольное образование детей;
- ☐ возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса;
- ☐ защиту прав и интересов детей;
- ☐ присутствие в группе, которую посещает ребенок на условиях, определенных в договоре между Детским садом и родителями (законными представителями);
- ☐ участие в работе педагогического совета Детского сада с правом совещательного голоса;
- ☐ компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Детском саду, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования на основании статьи 52.2 Закона Российской Федерации «Об образовании», в соответствии с договором;
- ☐ ходатайство об отсрочке родительской платы перед Учредителем, заведующим Детского сада;
- ☐ досрочное расторжение договора между Детским садом и родителями (законными представителями), на условиях, определенных договором между Детским садом и родителями (законными представителями);
- ☐ доброжелательное и тактичное отношение работников Детского сада.

3.3. Родители (законные представители) **обязаны**:

- ☐ выполнять Устав Детского сада;
- ☐ соблюдать условия Договора между Детским садом и родителями (законными представителями);
- ☐ вносить плату за содержание ребенка в установленном для конкретной семьи размере в срок до 16 числа текущего месяца;
- ☐ взаимодействовать с Детским садом по всем направлениям воспитания и обучения ребенка;
- ☐ уважать честь и достоинство работников Детского сада.

3.4. Администрация Детского сада (в лице заведующего) имеет право:

- ☐ формировать контингент воспитанников в соответствии с лицензией, Уставом, порядком, определенным Учредителем.

3.5. Администрация Детского сада (в лице заведующего) обязана:

- ☐ выполнять Устав Детского сада;
- ☐ соблюдать права всех участников образовательного процесса.

3.6. Детский сад в рамках своей компетенции:

- ☐ осуществляет комплектование групп воспитанниками на основании путевок МКУ «УО КГО» - с первого июня текущего года;
- ☐ проводит доукомплектование согласно путевок МКУ «УО КГО» – в течение всего календарного года.

4. Порядок отчисления ребенка из Детского сада.

4.1. Отчисление воспитанников из Детского сада может происходить в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей ([законных представителей](#)) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Перевод дошкольников в другое образовательное учреждение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), представленному в МКУ «УО КГО», при наличии вакантных мест в необходимой возрастной группе и получении путевки на перевод, которая является основанием для приказа заведующего на отчисление ребенка из данного Детского сада.

4.3. Отчисление ребёнка из Детского сада оформляется приказом заведующего по Детскому саду.

4.4. Сохранение места в Детском саду за воспитанником гарантировано в следующих случаях:

- ☐ больничный лист;
- ☐ пребывание в условиях карантина;
- ☐ прохождение санаторно-курортного лечения;
- ☐ отпуск родителей (законных представителей) сроком не более 30 календарных дней (на основании представленных отпускных документов одного из родителя (законного представителя) ребёнка);
- ☐ ремонтных работ в детском саду;
- ☐ санитарной обработки Детского сада и его территории.

5. Порядок регулирования спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Детского сада разрешаются Учредителем в порядке утвержденным Законодательством РФ.

6. Порядок перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующих уровня и направленности

Перевод воспитанника возможен в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
в случае приостановления действия лицензии.

Учредитель Учреждения обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

Перевод воспитанника по инициативе его родителей(законных представителей)

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в управление образования с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы в другой дошкольной образовательной организации, в том числе с использованием информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);

- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) 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 который осуществляется переезд. Заявление об отчислении регистрируется в журнале регистрации заявлений об отчислении воспитанников в порядке перевода.

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода руководитель Учреждения в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Руководитель Учреждения выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее-личное дело) под роспись после фиксации в Журнале выдачи личных дел воспитанников на отчисление в порядке перевода

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного

представителя) воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется в заявлении родителей (законных представителей) воспитанников.

После приема заявления и личного дела принимающая организация 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 издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

Принимающая организация при зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию по электронному адресу.

Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе руководитель Учреждения в случае прекращения своей деятельности обязан 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 обучающихся в принимающую организацию.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, руководитель Учреждения обязан 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.

Руководитель Учреждения доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из Учреждения, 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников руководитель Учреждения 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).

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

Руководитель Учреждения передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

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 исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

В принимающей организации на основании переданных личных дел 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.

Перевод воспитанников в другую образовательную организацию

Перевод в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в случае закрытия образовательной организации для проведения ремонтных работ, в связи с аварийными и иными ситуациями, препятствующими её деятельности и создающими угрозу жизни и здоровью воспитанников на основании распорядительного акта Учредителя.

Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о переводе с указанием основания для перевода, сроков, наименования принимающей организации. Приказ о приостановлении отношений в связи с переводом доводится до сведения родителей (законных представителей) способом размещения на официальном сайте в сети Интернет исходной организации и на информационных стендах, а также под роспись каждому родителю в течение 3-х дней со дня издания приказа о приостановлении отношений в связи переводом.

В принимающую образовательную организацию передается медицинская карта воспитанника, с отметкой последнего дня посещения и отсутствия карантина в группе, которую он посещал.

После приема заявления и личного дела принимающая организация в течение трех рабочих дней издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием срока пребывания.

Перевод воспитанников в другую группу

Воспитанники, достигшие следующего возрастного периода на 01 сентября текущего года, освоившие образовательные программы дошкольного образования переводятся в следующую возрастную группу приказом заведующего.

Воспитанники переводятся в другую группу на время закрытия группы в летний период, в связи с приведением количества групп Учреждения с фактической наполняемостью групп воспитанниками с согласия родителей (законных представителей)

приказом заведующего.

Приказы о переводе, в трехдневный срок после издания размещаются на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Распорядительный акт доступен для просмотра в течение двух календарных дней.

¹ Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

² Часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

³ Часть 2 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2014, N 19, ст. 2289).

⁴ Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 4952, ст. 69707833).

⁵ Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

⁶ Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

⁷ Часть 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 52, ст. 7833).

⁸ Пункт 2 Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 52, ст. 6626; 2012, N 2, ст. 375).

⁹ Часть 17 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 52, ст. 7833).

¹⁰ Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №28 от 28 сентября 2020 г. СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

¹¹ Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

тификат
делец
ствителен

506007919238457772130328223527430359
Ермакова Наталья Николаевна
С 03.11.2022 по 03.11.2023

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 42050279359779253213008452138721925187139460059

Владелец Ермакова Наталья Николаевна

Действителен с 05.03.2025 по 05.03.2026