



1. Общие положения

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом  
МКДОУ № 180  
Протокол № 1 от 30.08.2023



ия к

ного  
У №

ьную  
г и

гнего

ение  
180

180

ревод

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников  
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 180» города Кирова

нных

мест  
ности

ернет"

тся в  
поцей  
пощих  
ровня

Киров  
2023

ем об  
зление  
занием

лении

тность  
енный

родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в образовательной организации, осуществляющей перевод, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется перевод.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующим МКДОУ № 180 в трехдневный срок издается приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации. Родителям (законным представителям) выдается личное дело обучающегося (далее - личное дело).

2.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из МКДОУ № 180 не допускается.

2.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из МКДОУ № 180 и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

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

2.7. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из МКДОУ № 180, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет заведующего МКДОУ № 180 о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

### **3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии, выданной МКДОУ № 180**

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МКДОУ № 180 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 их родителей (законных представителей) на перевод.

В случае прекращения деятельности МКДОУ № 180 заведующая данным учреждением обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся 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 ([dou180.kirovedu.ru](http://dou180.kirovedu.ru)) в сети Интернет.

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

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, заведующая МКДОУ № 180 обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет ([dou180.kirovedu.ru](http://dou180.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 № 180, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, 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.

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.

3.5. Заведующий МКДОУ № 180 доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, которые дали согласие на перевод обучающихся из МКДОУ № 180, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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 заведующий МКДОУ № 180 издает приказ об отчислении обучающихся 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 указывают об этом в письменном заявлении.

3.8. Заведующий МКДОУ № 180 передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности, аннулированием лицензии или приостановлением действия лицензии МКДОУ № 180.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося 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.

#### 4 Перевод обучающихся внутри МКДОУ и временный перевод

4.1. Перевод обучающихся внутри МКДОУ № 180 осуществляется в следующих случаях:

- из одной возрастной группы в другую по заявлению родителя (законного представителя) при наличии свободных мест в желаемой возрастной группе;

- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной возрастной группы в другую, в связи с возрастными особенностями;

- временно в другую группу или другую образовательную организацию:

- \* для профилактики инфекционных заболеваний согласно требованиям СанПиН – при возникновении карантина;

- \* в случае необходимости разобщения детей не привитых (или имеющие сведения об иммунизации) с детьми принятыми;

- \* в случае резкого сокращения численности детей в группе (на летний период) или период ремонтно-восстановительных работ;

- \* в летний период на основании приказа начальника департамента образования администрации города Кирова.

4.2. При переводе обучающихся внутри МКДОУ № 180 издается приказ по образовательному учреждению.

Пронумеровано,  
прошнуровано,  
скреплено печатью

5 листов

И.о.заведующего  
МКДОУ № 180

*Колотова* К.В. Колотова

