

Обсуждено и рассмотрено
на педсовете МБДОУ д/с № 62
протокол № 1 от 01.09.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ д/с № 62
Цаперник И.Г. _____
Приказ № 105-о/д от 01.09.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке комплектования воспитанниками
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 62,
реализующего образовательную программу дошкольного
образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила приема, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ детский сад № 62, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Учреждение), которые обеспечивают прием в Учреждение всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.2. Комплектование воспитанниками Учреждения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в городе Новочеркасске», утвержденным постановлением Администрации города от 30.06.2011 № 1121 (далее – Регламент).

1.3. Процесс комплектования Учреждения воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, выбора образовательных программ родителями (законными представителями) с учетом категории и возможностей семьи.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, если в нём обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. Информирование граждан о порядке комплектования осуществляется согласно административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Информирование о ходе оказания муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в городе Новочеркасске», утвержденному постановлением Администрации города от 04.06.2014 № 1221 (далее – Регламент Информирования).

1.7. Прием воспитанников, проживающих на территории города Новочеркаска, на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение осуществляется согласно постановлению Администрации города от 07.04.2015 № 660 «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями города Новочеркаска».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. Участники процесса комплектования Учреждения и их полномочия

- 2.1. В соответствии с Регламентом участниками процесса комплектования при зачислении, переводе и отчислении воспитанников Учреждения являются:
 - 2.1.1. Управление образования Администрации города (далее – Управление).
 - 2.1.2. Родители (законные представители) воспитанников, проживающих на территории города Новочеркаска.
 - 2.1.3. Учреждение.
- 2.2. Управление приказом утверждает состав комиссии по комплектованию воспитанниками образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования (детских садов) в городе Новочеркасске (далее - Комиссия).
- 2.3. Комиссия:
 - 2.3.1. Осуществляет прием документов, постановку на учет, перевод и направление ребенка в Учреждение в соответствии с Регламентом.
 - 2.3.2. Осуществляет комплектование Учреждения ежегодно в срок с 1 июня по 31 августа, в остальное время проводит доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами.
 - 2.3.3. Проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности предоставления места в Учреждении.
 - 2.3.4. Осуществляет контроль исполнения уставной деятельности Учреждения и ведения документации в части комплектования Учреждения воспитанниками.
- 2.4. Учреждение в рамках своей компетенции:
 - 2.4.1. Обеспечивают прием воспитанников, проживающих на территории города Новочеркаска, по направлениям Управления на начало учебного года в срок до 1 октября.
 - 2.4.2. Представляют ежеквартально или по запросу в Управление информацию о движении контингента своих воспитанников.

3. Порядок приема заявлений, постановки на учет и зачисления в Учреждение

- 3.1. Процедура приема заявлений и постановки на учет ребенка для получения места и зачисления в Учреждение включает в себя:
 - 3.1.1. Прием и регистрацию заявления о постановке на учет согласно Регламенту.
 - 3.1.2. Зачисление в Учреждение.
- 3.2. Прием заявления и его регистрация в автоматической информационной системе АИС «Электронный детский сад» (далее - Система) осуществляется специалистом Управления образования города Новочеркаска или членами Комиссии в течение всего года согласно Регламенту.
- 3.3. Внесение данных в Систему осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления.
- 3.4. Заявлению присваивается статус «Зарегистрировано» в том случае, если родитель (законный представитель) представил все необходимые документы, согласно Регламенту, в том числе и подтверждающие льготу. Проверить статус заявления и положение заявителя в очереди можно в муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Новочеркаска» (далее -

МАУ «МФЦ»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - ЕПГМУ) по данным свидетельства о рождении ребенка (серия и номер), а также в Управлении образования города Новочеркаска по письменному заявлению.

3.5. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в Учреждении, выбранном родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

4. Комплектование Учреждения

4.1. Все заявления и документы, поданные родителями (законными представителями), обрабатываются Комиссией, которая работает по адресу:

г. Новочеркасск, пр. Платовский, 59-б, к. 406, по вторникам и четвергам с 14.00 до 17.30 часов.

4.2. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в месяц в период комплектования Учреждения и не реже 1 раза в квартал в период доукомплектования.

4.3. До 15 мая текущего года руководитель Учреждения представляют в Управление образования сведения о количестве свободных мест в группах на очередной учебный год.

4.4. Количество воспитанников в группах определяется в соответствии с рекомендациями санитарно-эпидемиологических правил и норм.

4.5. В процессе формирования групп на 1 сентября текущего года согласно очередности по дате постановки на учет ребенку предоставляется место в группе соответствующей возрастной категории. При этом в Системе заявлению присваивается статус «Направлен в ДОУ». Сообщение о присвоении данного статуса отображается в «личном кабинете» заявителя на ЕПГМУ.

4.6. Комиссией в процессе комплектования учитываются указанные в заявлении Учреждения и наличие в них свободных мест.

4.7. Комиссия в рамках своей компетенции:

- рассматривает заявления о переводе в другое Учреждение в связи с переменой места жительства;
- направляет через Почту России уведомления о предоставлении места в Учреждении в случае отсутствия обратной связи или неправильно заявленного родителем (законным представителем) контактного телефона;
- решает вопросы о сохранении места по заявлению родителей (законных представителей) на следующий учебный год или желаемый период; отвечает на вопросы родителей (законных представителей) в телефонном режиме или письменно согласно Регламенту Информирования.

4.8. Списки детей каждой возрастной группы составляются Системой автоматически, готовятся председателем Комиссии, утверждаются начальником Управления образования и передаются в Учреждение.

4.9. В случаях выбытия воспитанников из Учреждения или ввода новых мест в течение

учебного года производится доукомплектование Учреждения в соответствии с настоящим Порядком.

4.10. Родитель (законный представитель) в течение 20 календарных дней после полученной информации о зачислении или присвоении в Системе заявлению статуса «Направлен в ДООУ» обязан явиться в Учреждение или сообщить руководителю Учреждения о дате визита для заключения договора и зачисления ребенка.

4.11. Руководитель Учреждения в течение 5 рабочих дней с момента визита заявителя регистрирует заявление о зачислении ребенка в Книге учета движения воспитанников, составляет договор с родителем (законным представителем), после чего заявлению в Системе присваивается статус «Зачислен в ДООУ».

4.12. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) в группы компенсирующей и комбинированной направленности Учреждения осуществляется на основании заключения муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - МПМПК) и заявления родителей (законных представителей).

4.13. Зачисление детей в группы оздоровительной направленности осуществляется на основании протокола ВК (врачебной комиссии) лечебного учреждения, в котором ребенок состоит на учете по основному заболеванию и заявления родителей (законных представителей).

4.14. Дети с нарушениями речи, не имеющие статус ОВЗ, направляются в группы компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи на основании протокола заседания психолого-педагогического консилиума Учреждения (далее - ППк).

4.15. В случае, если заявитель отказался от Учреждения, в которое он направлен, и заявитель не согласен ждать до следующего комплектования, оформляется отказ от получения места в Учреждении в письменном виде на имя руководителя Управления в установленной форме в течение 30 календарных дней после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДООУ».

4.16. В случае неявки заявителя в Учреждение после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДООУ» до 1 ноября текущего года, предоставление места в Учреждении заявителю приостанавливается, заявлению присваивается в Системе статус «Не явился».

4.17. При не востребованности направления в Учреждение очередником в срок до начала комплектования следующего года (1 июня) место в Учреждении предоставляется следующему в порядке очередности из детей, стоящих на учете.

4.18. Если заявитель подтверждает свое желание на получение места в Учреждении в следующем учебном году, заявлению присваивается статус «Зарегистрировано». Дата постановки на учет при этом не изменяется. Если заявитель отказался от получения места в Учреждении, заявлению присваивается статус «Отказано в услуге».

4.19. В случае смены места жительства в пределах территории города Новочеркаска допускается перевод воспитанника из одного Учреждения в другое. В этом случае родителем (законным представителем) в адрес начальника Управления образования подается заявление о переводе, заявлению в Системе присваивается статус «Желает изменить ДООУ».

4.20. При внесении в Систему данных заявления о переводе проставляется дата подачи соответствующего заявления, при комплектовании указанного Учреждения заявление о переводе рассматривается в порядке очередности.

4.21. Если в процессе комплектования Учреждения места предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в Учреждении на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в предоставлении места в Учреждении с 1 сентября следующего календарного года.

4.22. В случае невозможности обеспечения местом в Учреждении ребенка из списка поставленных на учет, Управление образования обеспечивает ему возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе в группах кратковременного пребывания; в семейных дошкольных группах; в негосударственных образовательных учреждениях; в иных формах и учреждениях.

При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места. Ему должно быть предоставлено место в группе полного дня (освободившееся или вновь созданное место) в текущем учебном году, либо место в Учреждении с 1 сентября следующего года.

4.23. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

5. Получение направления в Учреждение

5.1. Информация о комплектовании Учреждения и получении места ребенком в Учреждении формируется Системой автоматически и размещается в «личном кабинете» заявителей в ЕПГМУ в соответствии с Регламентом Информирования.

5.2. Заявитель после получения сведений о предоставлении места в Учреждении может получить направление в «личном кабинете» ЕПГМУ или у заведующего Учреждения, в которое направлен ребенок.

5.3. Направление автоматически формируется АИС «Электронный детский сад», в котором указывается: фамилия, имя отчество родителя (законного представителя), фамилия, имя отчество ребенка, дата рождения, наименование Учреждения, в которое направляется ребенок, номер направления и дата выдачи направления, подпись лица, уполномоченного на выдачу направлений.

5.4. Руководитель Учреждения в течение десяти дней с момента выбытия ребенка из Учреждения представляет в Управление информацию о наличии свободных мест в Учреждении. На основании этих сведений в течение года Управление образования выдает направление на освободившееся место в порядке очередности по дате постановки на учет.

6. Внеочередное и первоочередное предоставление мест в Учреждении

6.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в Учреждение при наличии свободных мест:

6.1.1. Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на

Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

6.1.2. Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделения особого риска»).

6.1.3. Дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»).

6.1.4. Дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»).

6.1.5. Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

6.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в Учреждение при наличии свободных мест:

6.2.1. Дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»).

6.2.2. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

6.2.3. Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

6.2.4. Дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»).

6.2.5. Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ).

6.2.6. Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ).

6.2.7. Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ).

6.2.8. Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ).

6.2.9. Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ).

6.2.10. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

6.2.11. Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ).

6.2.12. Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ).

6.2.13. Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ).

6.2.14. Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ).

6.2.15. Дети работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования; дети врачей и среднего медицинского персонала муниципальных учреждений здравоохранения.

6.3. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление

ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

6.4. Перечень документов, подтверждающих льготу одного из родителей (законных представителей), определен приложением № 3 к Регламенту.

7. Организация приема в Учреждение и отчисления из Учреждения

7.1. Прием детей в Учреждение осуществляется с 2-х месяцев до 7-ми лет.

В личное дело ребенка представляются следующие документы:

7.1.1. Заявление родителей (законных представителей).

7.1.2. Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка.

7.1.3. Копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ

«О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

7.1.4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

7.1.5. Медицинская карта ребенка.

7.1.6. Заключение ПМПК для детей с ОВЗ для зачисления в группу компенсирующей направленности.

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

7.1.8. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

7.1.9. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

7.1.10. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

7.1.11. Дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.

7.2. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в

образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение 5 рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть 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 муниципальной образовательной организации.

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

7.3. Отчисление ребенка из Учреждения происходит:

7.3.1. По желанию родителей (законных представителей) на основании заявления на имя руководителя Учреждения.

7.3.2. На основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

7.3.3. На основании заключения МПМПК о переводе ребенка с ОВЗ на обучение по общеразвивающей образовательной программе дошкольного образования.

7.3.4. В связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения.

8. Сохранение места в Учреждении за ребенком

8.1. Место за ребенком, посещающим Учреждение, по заявлению родителей (законных представителей) в адрес Учреждения сохраняется на время:

8.1.1. Болезни (при предоставлении медицинского заключения).

8.1.2. Пребывания в условиях карантина.

8.1.3. Прохождения санаторно-курортного лечения (при подтверждении документами).

8.1.4. Отпуска родителей (законных представителей).

8.1.5. Летнего оздоровительного периода.

8.1.6. Иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами (до 30 дней).

9. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из Учреждения в другие Учреждения

9.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из одного Учреждения в другие Учреждения на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527».

9.2. Управление образования обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) вправе по собственной инициативе перевести ребенка в муниципальное Учреждение или иное образовательное Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

При переводе ребенка из одного Учреждения в другое, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) обращаются в Управление в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236.

После получения информации о предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) обращаются в исходное Учреждение с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в другое Учреждение.

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 и обращаются, в том числе с использованием сети 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 направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема.

После получения информации о наличии свободного места родители (законные представители) обращаются в исходное Учреждение с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в частную образовательную организацию.

На основании заявления родителей (законных представителей) руководитель учреждения в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода и выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело). Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

9.3. Перевод воспитанников из одного Учреждения в другие Учреждения возможен в случае

прекращения деятельности Учреждения, аннулирования или приостановления действий лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия).

9.4. При принятии решения о прекращении деятельности аннулирования лицензии Учреждения в соответствующем распорядительном акте Управления образования указываются те Учреждения, в которые будут переводиться воспитанники.

9.5. О причине, влекущей за собой необходимость перевода, Учреждение обязано уведомить Управление, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

9.5.1. В случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда.

9.5.2. 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.