



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2017

село Владимиро-Александровское

№ 217

**О Порядке приёма, перевода и отчисления обучающихся в
муниципальных дошкольных образовательных учреждениях
Партизанского муниципального района**

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с нормами действующего законодательства в сфере образования Российской Федерации, на основании Федеральных законов от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», пункта 6 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527 «Об утверждении порядка и условий 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», для реализации прав граждан на образование, руководствуясь статьями 28, 31 Устава Партизанского муниципального района, администрация Партизанского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок приёма, перевода и отчисления обучающихся в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Партизанского муниципального района (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Партизанского муниципального района Приморского края от 31 марта 2016 года № 201 «О Порядке приёма на обучение, перевода и отчисления в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Партизанского муниципального района».

3. Общему отделу администрации Партизанского муниципального района (Кожухарова) опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Партизанского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Партизанского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в тематической рубрике «Муниципальные правовые акты».

4. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его опубликования.

И.о. главы Партизанского
муниципального района

Л.В.Хамхоев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Партизанского муниципального района
от 31.03.2017 № 217

ПОРЯДОК

приёма, перевода и отчисления обучающихся в муниципальных
дошкольных образовательных учреждениях
Партизанского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приёма, перевода и отчисления обучающихся в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Партизанского муниципального района (далее - Порядок, ДОУ) регламентирует вопросы приёма, перевода и отчисления граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования (далее - ребёнок, дети), включая учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении.

1.2. Учёт детей, проживающих на территории Партизанского муниципального района, и форм получения дошкольного образования, определённых родителями (законными представителями) детей, осуществляет муниципальное казённое учреждение «Управление образования» Партизанского муниципального района.

1.3. Приём детей в ДОУ осуществляется руководителем дошкольного учреждения в соответствии с правилами приёма, перевода и отчисления, разработанными на основе настоящего Порядка, административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учёт».

1.4. В приёме в дошкольное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.

1.5. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение обращаются непосредственно в муниципальное казённое учреждение «Управление образования» Партизанского муниципального района.

1.6. Правила приёма в муниципальные образовательные учреждения Партизанского муниципального района, реализующие образовательные программы дошкольного образования, обеспечивают приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное образовательное учреждение (далее - закреплённая территория).

II. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации

2.1. Учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении (далее - Учёт), осуществляется в целях планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в дошкольных учреждениях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.2. Учёт устанавливается настоящим порядком. Учёт может производиться на электронном и (или) бумажном носителях с указанием фамилии и имени ребенка, его возраста (числа полных лет), даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в ДООУ.

2.3. Учет включает:

- формирование поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в ДООУ в первоочередном порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком ДООУ, реестр дифференцируется на списки годового учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ в текущем учебном году (с 01 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

- систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в ДООУ;

- формирование списка «очередников» из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (01 сентября текущего учебного года).

2.4. Специалист через Единый информационный реестр составляет списки поставленных на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, в текущем учебном году и в последующие годы в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в ДООУ в первоочередном порядке.

2.5. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ с 01 сентября текущего календарного года, формируется на определенную дату (не позднее даты начала комплектования дошкольных учреждений), установленную учредителем (на 01 июня календарного года для предоставления ребенку места с 01 сентября календарного года). После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении с 01 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в ДООУ.

Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после установленной даты (после 01 июня текущего календарного года), включаются в список детей, которым место в ДООУ необходимо предоставить с 01 сентября следующего календарного года.

После установленной даты в список детей могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в ДООУ на последующие периоды и изменения данных ребенка.

2.6. Родители (законные представители) имеют право в срок до установленной учредителем даты (например, до 01 июня года, в котором планируется зачисление ребенка в ДООУ), внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДООУ;

изменить выбранные ранее учреждения;

при желании сменить учреждение, которое уже посещает ребенок, на другое, расположенное на территории муниципального района;

изменить сведения о льготе;

изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Интернет) или при личном обращении в уполномоченный орган.

2.7. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»);

дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

2.8. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05 мая 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02 октября 1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

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 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

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 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

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 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

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 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

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 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

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 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

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 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

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 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 04 мая 2011 года Пр-1227).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

III. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения

3.1. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе дошкольной организации.

3.2. Муниципальное казённое учреждение «Управление образования» Партизанского муниципального района ежемесячно в течение календарного года анализирует и обобщает сведения о наличии в дошкольных учреждениях свободных мест.

3.3. Если в процессе комплектования места в дошкольные учреждения предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места, эти дети учитываются в поименном списке нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении в следующем году.

3.4. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям, нуждающимся в местах в дошкольных учреждениях в текущем году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке детей, поставленным на учет для предоставления места в следующем году.

3.5. Дошкольное образовательное учреждение извещает родителей (законных представителей) детей:

- о времени предоставления ребенку места в ДООУ;
- о сроке, в течение которого родители (законные представители) ребенка должны предоставить все необходимые документы в ДООУ.

IV. Прием детей в дошкольные учреждения

4.1. Правила приема детей в ДООУ в части, не урегулированной Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, настоящим Порядком приема, определяются каждым ДООУ самостоятельно.

4.2. ДОО осуществляет прием детей для получения дошкольного образования в соответствии с образовательной программой дошкольного образования только при наличии соответствующей лицензии.

4.3. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема в дошкольное учреждение, уставом, лицензией на правоведение образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ДОО размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети «Интернет» на своем официальном сайте (при наличии). На информационном стенде ДОО также размещает информацию о документах, которые необходимо представить руководителю дошкольного учреждения для приема ребенка в ДОО и о сроках приема руководителем ДОО указанных документов.

4.4. В дошкольное учреждение принимаются дети из списка детей, которым место в ДОО предоставляется в результате комплектования.

4.5. Дети принимаются в ДОО в течение всего календарного года по мере освобождения в них мест или создания новых мест.

4.6. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) детей при предъявлении заведующему ДОО или уполномоченному им должностному лицу документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) детей, и медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения детьми дошкольного учреждения.

4.7. При приеме детей иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, указанный перечень документов может быть дополнен иными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

4.8. Требования представления других документов в качестве основания для приема детей в ДОО не допускается.

4.9. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей);

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте (при наличии) в сети Интернет.

4.10. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в дошкольное учреждение, в сроки, установленные учредителем. В случае невозможности представления документов в срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя ДОО (на личном приеме, по телефону, по электронной почте), совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов. Родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка дополнительно предъявляют свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

4.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить необходимые для приема ребенка в дошкольное учреждение документы (их копии) почтовым сообщением. Подлинник паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), предъявляется заведующему ДОО или уполномоченному им должностному лицу в сроки, согласованные им с родителями (законными представителями) до начала посещения ребенком ДОО.

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

4.13. При приеме в дошкольную организацию детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов дошкольное учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

4.14. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в дошкольное учреждение.

4.15. Родители (законные представители), представившие в ДООУ заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.16. После приема документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Порядка, образовательная организация заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор).

4.17. После заключения договора об образовании заведующий ДООУ в течение трех рабочих дней издает приказ о зачислении детей в дошкольное учреждение. Приказ размещается на информационном стенде и в сети «Интернет» на официальном сайте ДООУ (при наличии) с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются в списке детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

V. 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 соответствующего уровня и направленности

5.1. Перевод обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка;

в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

в случае приостановления действия лицензии.

5.2. Перевод ребёнка по инициативе его родителей (законных представителей).

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии 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 муниципальное казённое учреждение «Управление образования» Партизанского муниципального для определения другой принимающей организации;

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении 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) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело (далее - личное дело).

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

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

После приема заявления и личного дела ребёнка принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении в порядке перевода.

Принимающая организация при зачислении ребёнка, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении в принимающую организацию.

5.3. Перевод в случае:

- прекращения деятельности исходной организации;
- аннулирования лицензии (приостановления действия лицензии).

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

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) 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) детей на перевод в принимающую организацию.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода детей, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) 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 органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

Муниципальное казённое учреждение «Управление образования» Партизанского муниципального района запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них детей.

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

Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод детей 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 детей, направленность группы, количество свободных мест.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) исходная организация издает распорядительный акт об отчислении 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) указывают об этом в письменном заявлении.

Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей), личные дела.

На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

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

VI. Отказ родителей (законных представителей) от места в муниципальных образовательных учреждениях Партизанского муниципального района, реализующих образовательные программы дошкольного образования

6.1. Алгоритм определяет сроки и последовательность действий при отказе родителей (законных представителей) от места в муниципальных образовательных учреждениях Партизанского муниципального района, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее - ДОУ):

- Отказ от места в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей). Заявление регистрируется уполномоченным лицом в день его поступления в образовательное учреждение в журнале регистрации заявлений. В случае, если заявление поступило в электронной форме, заявление распечатывается и регистрируется в установленном порядке.

- При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия (отказа) от предложенных (предложенного) ДООУ изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учёт или снятие с учёта.

- Информация об изменении желаемой даты поступления ребёнка размещается на сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

- Заведующий в 3-х дневный срок издаёт приказ об изменении даты поступления ребёнка в ДООУ или о выбытии ребёнка из списков очередников.

VII. Отчисление воспитанников из дошкольного учреждения

7.1. Отчисление воспитанников из образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, осуществляется:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
 - 2) досрочно по основаниям:
 - по инициативе родителей (законных представителей);
 - в случае перевода воспитанника в другое учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования;
 - при ликвидации учреждения.
-