



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОЧЕРКАССКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.01.2021

№ 6

г. Новочеркасск

**О внесении изменений
в постановление Администрации города
от 22.07.2013 № 1301 «Об утверждении Порядка
комплектования воспитанниками образовательных учреждений,
реализующих основную образовательную программу дошкольного
образования (детских садов) в городе Новочеркасске»
(в редакции от 07.07.2017 № 1033)**

В соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», 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», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования «Город Новочеркасск», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление Администрации города от 22.07.2013 № 1301 «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детских садов) в городе Новочеркасске» (в редакции от 07.07.2017 № 1033) изменения:

- 1.1. Приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению.
- 1.2. Приложение № 2 признать утратившим силу.

2. Отделу информационной политики и общественных отношений Администрации города (Луконина О.В.) опубликовать настоящее постановление в

газете «Официальный выпуск. Новочеркасские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации города.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Хмельницкого К.С.

И.о. главы Администрации
города Новочеркасска



В.В. Синюгин

Постановление вносит
Управление образования
Администрации города

ПОРЯДОК
комплектования воспитанниками образовательных учреждений,
реализующих основную образовательную программу дошкольного
образования (детских садов) в городе Новочеркасске

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила приема, перевода и отчисления воспитанников в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в городе Новочеркасске (далее – Учреждения), которые обеспечивают прием в Учреждение всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.2. Комплектование воспитанниками Учреждений 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 Учреждений 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 Учреждения 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 Учреждения, в которых 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 Учреждения 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 Учреждений и их полномочия

2.1. В соответствии с Регламентом участниками процесса комплектования при зачислении, переводе и отчислении воспитанников Учреждений 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. Учреждения.

2.2. Управление приказом утверждает состав комиссии по комплектованию воспитанниками образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детских садов) в городе Новочеркаске (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 Учреждений ежегодно в срок с 1 июня по 31 августа, в остальное время проводит доукомплектование Учреждений 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 Учреждений и ведения документации в части комплектования Учреждений воспитанниками.

2.4. Учреждения 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 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 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 Учреждений

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 руководители Учреждений представляют в Управление 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 переменной 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 и передаются в Учреждения.

4.9. В случаях выбытия воспитанников из Учреждения или ввода новых мест в течение учебного года производится доукомплектование Учреждений 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 ДОУ» 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 ДОУ».

4.12. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) в группы компенсирующей и комбинированной направленности Учреждений осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) 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 ДОУ».

4.16. В случае неявки заявителя в Учреждение после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОУ» 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 подается заявление о переводе, заявлению в Системе присваивается статус «Желает изменить ДОУ».

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 Учреждений 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 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 выдает направление на освободившееся место в порядке очередности по дате постановки на учет.

6. Внеочередное и первоочередное предоставление мест в Учреждениях

6.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в Учреждения 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 Учреждения 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 Учреждения и отчисления из Учреждений

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. Иностранные 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 ПМПК 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 Управления 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 одного 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 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 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.

Управляющий делами
Администрации города



А.С. Бабков