УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Нанайского муниципального района

от 12.02.2021 № 115

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории Нанайского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке комплектования образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории Нанайского муниципального района (далее - Положение), определяет порядок комплектования образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории Нанайского муниципального района (далее - образовательные учреждения), с целью обеспечения приема в образовательные учреждения граждан Российской Федерации, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленных за образовательными учреждениями территориях.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные учреждения осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

1.3. Прием в образовательные учреждения осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

1.4. Образовательные учреждения размещают постановление администрации Нанайского муниципального района о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями Нанайского муниципального района Хабаровского края, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года, на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет).

1.5. Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Продолжение
Положения о порядке комплектования
образовательных учреждений,
реализующих образовательные
программы дошкольного образования,
на территории Нанайского
муниципального района

Копии документов, информация о сроках приема документов, необходимых для постановки на учет и приема ребенка в образовательное учреждение, размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательного учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.6. В Положении используются следующие понятия:

1.6.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении – это процедура по регистрации детей в автоматизированной информационной системе «Комплектование». Результатом постановки детей на учет является формирование «электронной очереди», поименного списка детей, заявленных родителями (законными представителями), на получение дошкольного образования, присмотра и ухода в образовательном учреждении и (или) иных формах.

1.6.2. Очередность в образовательное учреждение - список детей, поставленных на учет для предоставления места в образовательном учреждении в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (01 сентября текущего учебного года).

1.6.3. Показатель очередности - численность детей, входящих в указанный список.

1.6.4. Актуальный спрос - численность детей дошкольного возраста, поставленных на учет для предоставления места в образовательном учреждении в текущем учебном году.

1.6.5. Отложенный спрос - численность детей дошкольного возраста, поставленных на учет для предоставления места в образовательном учреждении в последующие годы.

1.6.6. Комплектование образовательных учреждений – это последовательность действий при формировании контингента воспитанников.

1.7. Органом администрации Нанайского муниципального района, ответственным за комплектование образовательных учреждений, организацию учета в электронной очереди детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, является управление образования администрации Нанайского муниципального района (далее-управление образования).

1.8. Образовательные учреждения, закрепленные за конкретными

территориями Нанайского муниципального района, комплектуются детьми, поставленными на учет для предоставления места в образовательных учреждениях.

2. Учет детей, нуждающихся в предоставление места в образовательном учреждении

2.1. Учет детей осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в образовательные учреждения и во избежание нарушений прав ребенка при приеме в образовательные учреждения, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в образовательных учреждениях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.2. Учет осуществляется уполномоченными лицами управления образования. Учет может производиться на электронном и (или) бумажном носителе с указанием фамилии и имени ребенка, его возраста (числа полных лет), даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в образовательном учреждении.

2.3. Учет включает:

2.3.1. Составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных учреждениях, в соответствии с датой постановки на учет и наличием внеочередного и (или) первоочередного, преимущественного права для приема в образовательное учреждение.

2.3.2. В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком образовательного учреждения, реестр дифференцируется на списки погодового учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных учреждениях в текущем учебном году (с 01 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос).

2.3.3. Систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в образовательных учреждениях.

2.3.4. Формирование списка очередников из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных учреждениях в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (01 сентября текущего учебного года).

2.4. Уполномоченными лицами управления образования учет детей организуется через автоматизированную информационную систему «Комплектование» (далее – АИС). Регистрация в АИС осуществляется уполномоченными лицами управления образования на основании заявления

родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении.

2.5. Постановка на учет осуществляется следующими способами:

2.5.1. Путем заполнения родителями (законными представителями) ребенка интерактивной формы заявления о постановке на учет для предоставления места в образовательных учреждениях

- в сети Интернет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» http://www.gosuslugi.ru (далее – Единый Портал);

- в сети Интернет в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края» https://uslugi27.ru (далее - Портал);

- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Хабаровского края https://mfc27.ru (далее - МФЦ).

2.5.2. На основании личного обращения родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении либо по их письменному заявлению в адрес управления образования. Письменное заявление может быть предоставлено лично, направлено почтовым сообщением или по адресу электронной почты управления образования.

Адрес, телефон, адрес официального сайта и электронной почты, график работы управления образования, перечень образовательных учреждений, представлены в приложении № 1 к Положению.

2.6. Постановка на учет осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Форма заявления представлена в приложении № 2 к Положению.

2.7. При постановке на учет при личном обращении родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

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

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

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

2.8. При постановке на учет на общедоступном портале в сети Интернет, к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

2.9. В случае если ребенок имеет ограниченные возможности здоровья при постановке на учет родитель (законный представитель) ребенка дополнительно представляет заключение (решение) медико-психолого-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

2.10. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.11. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы о постановке на учет лично, выдается уведомление о постановке ребенка на учет в соответствии с приложением № 3 к Положению. Родителям (законным представителям) детей, осуществившим постановку на учет на Едином Портале, Портале через МФЦ, по электронной почте высылается электронная версия уведомления.

2.12. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных учреждениях с 01 сентября текущего календарного года, формируется с 01 по 30 мая календарного года. После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении с 01 сентября текущего календарного года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие внеочередное и (или) первоочередное, преимущественное право приема в образовательные учреждения.

2.13. Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после установленной даты, включаются в список детей, которым место в образовательном учреждении необходимо предоставить с 01 сентября

следующего календарного года.

2.14. Родители (законные представители) имеют право в срок до установленной даты, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в образовательное учреждение;
- изменить выбранные ранее образовательные учреждения;
- изменить сведения о льготе;
- изменить сведения о здоровье ребенка;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет на общедоступном портале, при личном обращении в управление образования.

3. Порядок обращения граждан по вопросам комплектования образовательных учреждений

3.1. Управление образования по вопросам комплектования образовательных учреждений:

- организует ежедневный прием;
- регистрирует заявления родителей (законных представителей);
- ставит на учет, выдает уведомление о регистрации ребенка;
- информирует о размере родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях, в соответствии с утвержденными нормативными правовыми актами в Нанайском муниципальном районе.

3.2. Управление образования осуществляет учет детей в АИС, выдает направления в образовательные учреждения района.

3.3. Ребенок может быть снят с учета в следующих случаях:

- личное заявление родителей (законных представителей) о снятии с учета;
- выявление в предоставленных документах сведений, не соответствующих действительности, послуживших основанием для постановки ребенка на учет;
- возраст ребенка не соответствует возрастной категории, в отношении которой реализуется право на зачисление в образовательное учреждение;
- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком образовательного учреждения;
- в случае смерти ребенка либо признания ребенка умершим или безвестно отсутствующим по решению суда;
- не предоставление заявителем направления в образовательное учреждение в течение 10 дней со дня его получения без уважительной

причины;

- зачисление ребенка в образовательное учреждение.

3.4. Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения осуществляется в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачислении детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Нанайского муниципального района».

3.5. Консультации граждан по вопросам приема и отчисления детей, рассмотрение спорных вопросов и конфликтных ситуаций в связи с комплектованием образовательных учреждений, осуществляет управление образования.

4. Порядок комплектования образовательных учреждений

4.1. Управление образования определяет количество групп в образовательных учреждениях, исходя из условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с реализуемыми образовательными программами дошкольного образования, санитарно-гигиеническими нормами и предельной наполняемостью групп.

4.2. Комплектование образовательных учреждений на новый учебный год осуществляется ежегодно в период с 01 июня по 01 сентября посредством распределения по образовательным учреждениям детей, поставленных на учет и включенных в список детей, на предоставление места в образовательном учреждении с 01 сентября текущего года. В остальное время производится комплектование образовательных учреждений на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

4.3. Комплектование образовательных учреждений осуществляется с учетом внеочередного и (или) первоочередного, преимущественного права предоставления места в образовательном учреждении. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное и (или) первоочередное, преимущественное предоставление места в образовательное учреждение) очередность выстраивается по дате подачи заявления. При комплектовании образовательных учреждений соблюдается следующая норма: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

4.4. Внеочередным и (или) первоочередным, преимущественным правом предоставления мест в образовательные учреждения пользуются дети граждан, в соответствии с действующим законодательством. Перечень

отдельных категорий граждан и документов, подтверждающих внеочередное и (или) первоочередное, преимущественное право на зачисление ребенка в образовательное учреждение, представлен в приложении № 4 к Положению.

4.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательные учреждения, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

4.6. Предоставление мест для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется при наличии мест с учетом требований Федерального закона от 19 февраля 1993 г. № 4528-1 «О беженцах» и Федерального закона от 19 февраля 1993 г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах».

4.7. Если в процессе комплектования места в образовательном учреждении предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 01 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в образовательном учреждении на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке детей, которым место в образовательном учреждении будет предоставлено с 01 сентября следующего календарного года.

4.8. Управление образования систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через АИС сведения о наличии в образовательных учреждениях свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

4.9. При отсутствии свободных мест в выбранном образовательном учреждении сельского поселения «Село Троицкое» родителям (законным представителям) предлагаются свободные места в других образовательных учреждениях сельского поселения «Село Троицкое».

4.10. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия от предложенного образовательного учреждения, изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Для внесения изменений желаемой даты поступления ребенка в образовательное учреждение родитель (законный представитель) обращается в управление образования.

4.11. Если в процессе комплектования, места предоставлены всем детям из поименного списка детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке детей, поставленных на учет для предоставления места в следующем учебном году.

Продолжение
Положения о порядке комплектования
образовательных учреждений,
реализующих образовательные
программы дошкольного образования,
на территории Нанайского
муниципального района

4.12. В случае невозможности обеспечения местом в образовательных учреждениях ребенка из списка детей, нуждающихся в предоставлении места с 01 сентября текущего года, до предоставления места в образовательном учреждении ему предоставляют возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе: в семье посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования; в группах кратковременного пребывания; в режиме кратковременного пребывания в иных формах. При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета. Ему возможно предоставление свободного (освободившегося или вновь созданного места) в текущем учебном году или с 01 сентября следующего учебного года.

4.13. Выдача направлений в образовательные учреждения при массовом комплектовании осуществляется управлением образования ежегодно с 01 июля по 30 августа, а также в течение календарного года при наличии свободных мест в образовательных учреждениях.

4.14. Уполномоченное лицо управления образования регистрирует выданную путевку в журнале учета выдачи путевок в образовательные учреждения.

4.15. Руководители образовательных учреждений не имеют права принять ребенка без направления, выданного в установленном порядке.

4.16. На основании протокола комиссии по комплектованию образовательных учреждений руководители образовательных учреждений в течение 10 дней извещают родителей (законных представителей) детей:

- о предоставлении места и сроках поступления ребенка в образовательное учреждение. В случае отсутствия родителей (законных представителей) руководители образовательных учреждений осуществляют письменное уведомление и направляют его заказным письмом;
- о возможности ознакомиться с правилами приема в образовательное учреждение, о документах, которые необходимо представить руководителю образовательного учреждения для приема ребенка в образовательное учреждение, и о сроках приема руководителем образовательного учреждения указанных документов.

4.17. Для получения направления родителю (законному представителю) необходимо представить паспорт или документ, удостоверяющий личность. В течение 10 дней родители (законные представители) должны предъявить выданное направление в образовательное учреждение.

4.18. Если родители (законные представители) в течение 10 дней с момента получения направления не явились в образовательное учреждение без уважительной причины (отпуск, командировка, болезнь), руководители образовательных учреждений возвращают направление в управление

образования с обязательным указанием причины возврата. Данное направление аннулируется и считается недействительным. Место данного ребенка передается в порядке очередности следующему ребенку в порядке, установленном данным Положением.

4.19. В случае невозможности поступления ребенка в образовательное учреждение в установленные сроки по медицинским показаниям, выданное направление возвращается в управление образования. Для сохранения места в очереди родители (законные представители) могут написать заявление с указанием измененного желаемого срока предоставления места в образовательном учреждении.

4.20. Прием детей в образовательные учреждения при массовом комплектовании осуществляется в период с 01 августа по 30 августа текущего года, в остальное время проводится доукомплектование при наличии свободных мест в образовательных учреждениях.

4.21. Ребенок считается принятым в образовательное учреждение с момента:

- заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) ребенка;
- издания распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.22. Руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.23. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, с присвоением заявлению в АИС статуса «Зачислен в ДОУ».

4.24. Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за комплектование возрастных групп в образовательном учреждении, оформление личных дел воспитанников, в которых хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Продолжение
Положения о порядке комплектования
образовательных учреждений,
реализующих образовательные
программы дошкольного образования,
на территории Нанайского
муниципального района

5. Перевод воспитанников из одного образовательного учреждения в другое

5.1. Перевод воспитанников из одного образовательного учреждения в другое осуществляется в следующих случаях:

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

5.2. Перевод воспитанников обеспечивается с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

5.4. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей):

5.4.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или управление образования для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию;
- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

5.4.2. 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;
- 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 обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

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

5.4.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

5.4.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

5.4.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление

образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

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

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

5.5.1. 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 воспитанники 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) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

5.5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить управление образования, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

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

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

5.5.3. Управление образования, за исключением случая, указанного в пункте 5.5. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.5.4. Управление образования запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение 10 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

5.5.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

Указанная информация доводится в 10 десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

Продолжение
Положения о порядке комплектования
образовательных учреждений,
реализующих образовательные
программы дошкольного образования,
на территории Нанайского
муниципального района

5.5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

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

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

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

Начальник
управления образования Н.К. Бельды