

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 429
МАДОУ - детский сад № 429

ПРИНЯТО:

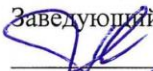
Решением Педагогического совета

МАДОУ - детского сада № 429

Протокол № 2 от « 10 » 03 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ-детского сада № 429

 О.П. Литвяк

Приказ № 348 от « 10 » 03 2022 г.



Порядок
перевода, отчисления и восстановления воспитанников
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения – детского сада № 429

г. Екатеринбург

1. Общие положения

1.1. Положения о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада №429 (далее – Положение) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

— Законом Свердловской области от 15.07.2013 г. №78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»,

— Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. №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»,

— Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04 октября 2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»

— Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 429 (далее - МАДОУ),

— Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 429.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ.

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения участниками образовательных отношений, а именно МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- воспитанник (обучающийся) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;

- участники образовательных отношений – воспитанники (обучающиеся), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

- образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

2. Порядок и основания для перевода обучающихся (воспитанников).

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществлении образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии;
- временно, в случае невозможности осуществления образовательной организацией образовательной деятельности: для проведения ремонтных работ; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников; иным причинам.

Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее – учредитель) обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2.2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей).

2.2.1. В случае перевода воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом (обращением) о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть интернет);

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации родитель (законный представитель) воспитанника имеет право обращаться в Управление образования Чкаловского района города Екатеринбурга для получения информации о наличии свободных мест в других дошкольных образовательных организациях района;

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении (Приложение № 1) в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родители (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в которой осуществляется переезд.

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

2.2.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело).

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

2.2.6. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника (Приложение № 2) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.2.7. 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) воспитанника.

2.2.8. 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 заявлением родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Принимающая организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

В заявлении указываются сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации. В том числе русского языка как родного

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

2.2.10. 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 приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию (Приложение №3), которое может быть направлено по электронной почте.

2.3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

2.3.1. 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 родителем (законных представителей) на перевод.

2.3.2. 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) обучающихся на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2.3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить Учредителя, 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, решений о приостановлении действия лицензии.

2.3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 «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» от 28.12.2015 № 1527, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.3.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

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

2.3.6. 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 течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

2.3.7. 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).

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

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

2.3.9. 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 (приказ) 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 обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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

2.4. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию.

2.4.1. В случае закрытия образовательной организации для проведения ремонтных работ, аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников, иным причинам, МАДОУ по запросу родителей (законных представителей) обеспечивает временное место воспитаннику в других

образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.4.2. Заведующий МАДОУ издает распорядительный акт (приказ) о временном переводе воспитанника с указанием основания (причины) для перевода, сроков, наименования организации. Родителям (законным представителям) выдается выписка из медицинской карты воспитанника, содержащая информацию о последней дате посещения ребенком МАДОУ и отсутствия карантина в группе, которую он посещал.

2.4.3. Руководитель временно принимающей образовательной организации на основании письменного заявления родителя (законного представителя) воспитанника издает распорядительный акт (приказ) о временном зачислении ребенка в образовательную организацию с указанием основания (причин) и сроков временного зачисления.

2.5. Перевод воспитанника внутри МАДОУ может производиться:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, а именно лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в МАДОУ, осуществляющей образовательную деятельность (в возрастную группу, соответствующую возрасту воспитанника или возрастную группу на год старше);

2) по инициативе МАДОУ в случае:

- карантина группы (учреждения);
- закрытия группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующей осуществлению образовательной деятельности. Создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;

3) иным, независящим от участников образовательных отношений причинам.

Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) заведующего МАДОУ. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

2.6. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу осуществляется с 1 сентября каждого года до прекращения образовательных отношений. Основанием для перевода является решение педагогического совета, распорядительный акт (приказ) заведующего МАДОУ.

3. Порядок отчисления воспитанников.

3.1. Основанием для отчисления несовершеннолетнего воспитанника является заявление родителя (законного представителя), распорядительный акт (приказ) заведующего МАДОУ.

3.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего воспитанника.

3.3. Отчисление воспитанника из МАДОУ производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника:

1) в связи с получением образованием (завершения обучения);

2) досрочно, в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе родителей (законных представителей) по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществления образовательной деятельности;

- по инициативе МАДОУ в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшее незаконное зачисление воспитанника в МАДОУ.

3.4. Расторжение договора по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МАДОУ.

3.5. В «Журнале движения детей», пронумерованном, прошнурованном и скрепленном печатью, заведующий МАДОУ или уполномоченное им должностное лицо делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

4. Порядок восстановления в МАДОУ.

4.1. Восстановление отчисленного воспитанника не осуществляется.

4.2. Воспитанник, отчисленный из МАДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения основания образовательной программы дошкольного образования имеет право на продолжение получения дошкольного образования в других организациях муниципального района, городского округа, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.3. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые правила (преимущества) при приеме на обучение.

Заведующему МАДОУ №429 О.П. Литвяк
от _____

(Ф.И.О. родителя(законного представителя))
проживающей (его) по адресу:

контактный телефон:

адрес электронной почты:

Заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

посещающего группу №____ общеразвивающей направленности для детей в возрасте с ____ до
____ лет в МАДОУ–детском саду № 429 в порядке перевода в группу _____
направленности для детей в возрасте от ____ до ____ лет в _____

(полное наименование МДОО, адрес месторасположения организации)

с « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

Заведующему МАДОУ-детского сада № 429

О.П. Литвяк

от _____

(Ф.И.О. родителя(законного представителя))

проживающий по адресу _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

_____,
(дата и место рождения ребёнка)

проживающего по адресу _____, на
обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей
направленности для детей в возрасте от _____ до _____ лет в МАДОУ – детский сад № 429,
расположенный по адресу: 620010, г. Екатеринбург, ул. Бородина, 15 а, с «_____» _____ 20__ г.
в порядке перевода из группы _____ направленности для в возрасте от ____ до ____ лет

(полное наименование дошкольной образовательной организации)

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов России - _____.

Сведения о семье:

Мать (законный представитель) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

Место жительства _____

Телефон _____.

Отец (законный представитель) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

Место жительства _____

Телефон _____.

К заявлению прилагаются следующие документы (наименование и реквизиты документа):

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. родителя)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. родителя)

Даю согласие МАДОУ – детский сад № 429, зарегистрированному по адресу: г. Екатеринбург, ул. Бородина д.15а, ОГРН 1116674003490, ИНН 6674371940, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____, _____ г.р. в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие дано мной «_____» _____ 20__ г. и действует на период обучения моего ребенка _____.
(Ф.И.О. ребенка полностью)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О. родителя)

Даю свое согласие на размещение фотографий и иной личной информации моего ребенка на сайте МАДОУ – детского сада № 429, <http://детсад429.рф>, по адресу, 620010 г. Екатеринбург, ул. Бородина 15а.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О. родителя)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МАДОУ – детский сад № 429 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю образовательного учреждения.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О. родителя)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №429 620010 г. Екатеринбург, ул. Бородина д.15а. E-mail: mdou429@mail.ru Заведующий О.П. Литвяк Подпись _____ м. п.	Уведомление № ____ от ____ О зачислении ребенка в порядке перевода из МДОО № ____ в МАДОУ № 429 Уважаемая _____ (ФИО руководителя) Уведомляем Вас, что на основании приказа № ____ от _____ _____ (Ф.И., дата рождения ребенка) Зачислен(а) в порядке перевода в МАДОУ № 429 в группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте от <u>4</u> до <u>5</u> лет Уведомление отправлено: « ____ » _____ 20 ____ г.
----- (линия отрыва) ----- Расписка в получении уведомления Уведомление № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г. Получено: « ____ » _____ 20 ____ г. Должность _____ ФИО _____ подпись _____ м. п.	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575791

Владелец Литвяк Ольга Петровна

Действителен с 27.01.2022 по 27.01.2023