

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 465
Ленинского района города Екатеринбурга
(МАДОУ детский сад № 465)
620142, Российская Федерация, г. Екатеринбург, ул. Фурманова, д. 3
тел./факс: (343) 257-07-98 mdou465@eduekb.ru

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
МАДОУ детский сад № 465
Протокол № 4
от « 31 » марта 2022 г

СОГЛАСОВАНО
На заседании Совета родителей
МАДОУ детский сад № 465
Протокол № 3
от « 31 » марта 2022 г

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим
МАДОУ детский сад № 465
/ С.В. Ткачева /
Приказ № 28/22-од
от « 31 » марта 2022 г



ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)

Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 465

г. Екатеринбург
2022

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 465 (далее - Порядок) разработан в соответствии:

- Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28. 12.2015 № 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 РФ от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в Приказ Министерства образования и науки РФ от 28. 12.2015 № 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».
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)"
- Положением об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», утвержденный Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 №2121/46/36, и изменениями, утвержденными распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 31.03.2022 года № 671/46/36.
- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 465.

1.2. Данный Порядок устанавливает 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 соответствующего уровня и направленности (далее – принимающая организация)

1.3. Порядок обязателен для исполнения участниками образовательных отношений, а именно МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

Порядок принимается на Педагогическом совете согласуется с Советом родителей МАДОУ и утверждается приказом руководителя МАДОУ.

II. Основания перевода обучающихся (воспитанников)

2.1. Перевод воспитанника из одной организации в другую осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (обучающегося) (далее – воспитанник);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществлении образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановлении действия лицензии;
- временно, в случае невозможности проведения исходной организацией образовательной деятельности: ремонт, аварийная ситуация, создающая угрозу жизни и здоровью воспитанников, иные причины.

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

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

III. Перевод обучающегося (воспитанника) по инициативе родителей (законных представителей)

3.1. Родители (законные представители) воспитанников вправе по собственной инициативе перевести в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Департамент образования заявления о переводе ребенка из одного учреждения в другое учреждение (по инициативе родителей (законных представителей)) на бумажном носителе и (или) через Единый портал (при реализации технической возможности).

3.2. В рамках выполнения административной процедуры работник районного управления образования, МКУ ЦМУ, многофункционального центра осуществляет следующие действия в соответствии с пунктами 82-87 Административного регламента, утвержденного Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365.

3.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, специалист районного управления образования направляет заявителю уведомление о предоставлении ребенку места в учреждении способом, указанным в заявлении.

3.4. После получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации 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.

3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода (Приложение №1), исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт (далее – приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода указываются:

- а) фамилия, имя, отчество 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.

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

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

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

3.9. Далее принимающая сторона оформляет документы в соответствии с Правилами приема воспитанников.

IV. Перевод обучающегося (воспитанника) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулировании лицензии, в случае приостановления действия лицензиата

4.1. 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.

4.2. 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, решения о приостановлении действия лицензии.

4.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. раздела 4 настоящего Порядка, 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.

4.4. Учредитель 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 десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

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) обучающихся на перевод обучающихся (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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

4.5. 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).

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

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

4.8. 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.

4.9. 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.

V. Перевод обучающегося (воспитанника) внутри организации

5.1. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, а именно лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту воспитанника или в возрастную группу на год старше (дети родившиеся в сентябре-ноябре).

5.2. По инициативе организации перевод воспитанников из одной группы в другую возможен в случае:

- карантин группы, если ребенок не был контактен по данному заболеванию, по которому назначен карантин;

- закрытии группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

Основанием для перевода является распорядительный акт руководителя. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию распорядительного акта предшествует заявление родителей (законных представителей)

VI. Временный перевод обучающихся (воспитанников) в другую образовательную организацию

6.1. В случае закрытия учреждения для проведения ремонтных работ; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников; иным причинам, по запросу родителей (законных представителей) воспитанников обеспечивает временное место воспитаннику в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

6.2. Руководитель МАДОУ издает распорядительный акт о временном переводе воспитанника с указанием основания (причины) для перевода, сроков, наименовании организации. Родителям (законным представителям) воспитанника выдается выписка из медицинской карты воспитанника, содержащая информацию о последней дате посещения ребенком организации и отсутствии карантина в группе, которую посещал ребенок.

6.3. 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.

VII. Порядок и основания отчисления обучающихся (воспитанников)

7.1. Основанием для отчисления, воспитанника является распорядительный акт руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, прекращаются со дня отчисления воспитанника.

7.2. Отчисление воспитанника из организации может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения) и достижением воспитанника возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника в случае перевода, воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

7.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя об отчислении из контингента воспитанника.

7.4. В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию распорядительного акта предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

7.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами организации, прекращаются со дня его отчисления из контингента.

7.6. Досрочное отчисление воспитанника из организации по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе и материальных, обязательств перед организацией.

7.7. По требованию родителей (законных представителей) воспитанника организация в трехдневный срок со времени издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдается справка об обучении. Порядок выдачи справки регламентируется Положением о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в МАДОУ детский сад № 465.

7.8. В «Книге движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

7.9. Копия распорядительного акта «Об отчислении из контингента воспитанников» включается в «Личное дело» воспитанника, которое хранится в архиве организации согласно номенклатуре дел.

VIII. Порядок и основания для восстановления обучающихся (воспитанников)

8.1. Восстановление отчисленного воспитанника в организации не осуществляется.

8.2. Воспитанник, отчисленный из организации по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы дошкольного образования имеет право на продолжение получения дошкольного образования в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

8.3. Родителям (законным представителям) воспитанника 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 права (преимущества) при приеме на обучение.

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем.

9.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при зачислении воспитанника в организацию.

9.3. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МАДОУ.

Приложение № 1
к «Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся (воспитанников)»

Заявление об отчислении воспитанника в порядке перевода

Заведующему МАДОУ детский сад
Ткачевой С.В.

от _____
(Ф.И. О. родителя законного представителя
воспитанника)

заявление

Прошу отчислить моего ребенка Ф.И.О (при наличии), дата рождения из МАДОУ детского сада № 465 в порядке перевода в (наименование принимающей организации).

Дата

подпись /расшифровка/

Зачислить на основании
Распоряжения Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга
№ _____ от _____
Заведующий МАДОУ детский сад № 465
_____ Ткачева С.В.

Заведующему МАДОУ детский сад № 465
Ткачевой Светлане Валерьевне

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя
(законного представителя))

проживающего(ей) по адресу:

Сведения о документе, подтверждающим
статус законного представителя ребенка:
серия _____ № _____
выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять в МАДОУ детский сад № 465 моего ребенка

_____,
Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка
дата рождения ребенка «__» _____ 20__ г. в группу общеразвивающей
направленности, в режиме _____ дня пребывания, с «__» _____ 20__ г.
полного/ кратковременного

в порядке перевода
из _____

(наименование организации)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ номер _____
кем выдан _____

дата выдачи «__» _____ 20__ г.

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

Индекс _____ город _____ ул. _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

Я выбираю язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе _____ язык как родной язык для моего несовершеннолетнего ребенка.

_____ *имеется/не имеется* потребность в обучении ребенка по адаптированной общеобразовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом органа местного самоуправления и закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, в том числе через официальный сайт МАДОУ детский сад № 465 ознакомлен(а) _____.

подпись

Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О. (последнее при наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Ф.И.О. (последнее при наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Я _____,
даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка в объеме, указанном в заявлении, в целях обеспечения соблюдения требованиями законодательства Российской Федерации. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

«__» _____ 20__ г.

_____ /
подпись заявителя

_____ /
Ф.И.О. заявителя

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575881

Владелец Ткачева Светлана Валерьевна

Действителен с 05.03.2022 по 05.03.2023