

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11

МАДОУ детский сад № 11

Юридический адрес: 620144, г. Екатеринбург, ул. Сурикова 53-б

Фактический адрес: 620144, г. Екатеринбург, ул. Сурикова 53-б;

620144, г. Екатеринбург, ул. Союзная 25

ОГРН 1106674022289

ИНН / КПП 6674368962 / 667901001

ПРИНЯТО:

на Педагогическом Совете

МАДОУ детского сада № 11

Протокол № 4

от «21» февраля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАДОУ детского сада № 11

Ю.С. Юрихова

Приказ № 34-о от «21» февраля 2024г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

**Муниципального автономного дошкольного образовательное
учреждение детский сад №11 МАДОУ детский сад № 11**

Екатеринбург, 2024

1. Общие положения

1.1 Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ детского сада № 11 (далее Порядок) разработан в соответствии с:

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

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 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 соответствующего уровня и направленности» (с изменениями и дополнениями от 21.01.2019 г. приказом № 30; от 25.06.2020 г. приказ № 320);

Уставом МАДОУ детского сада № 11 (далее МАДОУ детский сад № 11), с целью регулирования осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2 Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ детского сада № 11.

1.3 Настоящий Порядок обязателен для исполнения участниками образовательных отношений, а именно образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1.4 Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- воспитанник - физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;

- участники образовательных отношений - воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники, 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.

1.5 Порядок принимается Педагогическим советом МАДОУ детского сада № 11 и утверждается приказом руководителя.

2. Порядок перевода.

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 Порядка, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - воспитанника);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии;

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.

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

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

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 орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681). Запрос о наличии свободных мест может быть направлен в форме электронного документа с использованием сети Интернет через официальный сайт <https://екатеринбург.рф/>.

Заявление о переводе в другое учреждение может быть направлено через сервис «Запрос о переводе в МДОО» в личном кабинете гражданина на официальном портале Екатеринбурга.

1) после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

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

3) На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт (далее - приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации (*Приложение № 2*).

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

6) 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.

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 обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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 заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

9) После приема заявления и личного дела воспитанника 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 приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода (*Приложение № 3*).

10) Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию (*Приложение № 4*).

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

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 воспитанника, 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

4.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения 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.

44. Учредитель запрашивает выбранные дошкольные образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

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

45. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об дошкольных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из МАДОУ детского сада № 11, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников на перевод в дошкольное образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

46. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее дошкольное образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МАДОУ детского сада № 11, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

47. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее дошкольное образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

48. Исходная организация передает в принимающее дошкольное образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

49. На основании представленных документов принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МАДОУ детского сада № 11, 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 воспитанников и направленности группы.

4.10. 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.

5. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию.

В случае закрытия МАДОУ детского сада № 11 для проведения ремонтных работ; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников; иным причинам, МАДОУ детский сад № 11 по запросу родителей (законных представителей) обеспечивает временное место воспитаннику в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Руководитель МАДОУ детского сада № 11 издает распорядительный акт (приказ) о временном переводе воспитанника с указанием основания (причины) для перевода, сроков, наименовании организации. Родителям (законным представителям) выдается выписка из медицинской карты воспитанника содержащая информацию о последней дате посещения ребенком МАДОУ детского сада № 11 и отсутствии карантина в группе, которую посещал ребенок.

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.

6. Перевод воспитанника внутри МАДОУ детского сада № 11 может производиться:

– по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, а именно лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в МАДОУ детский сад № 11 (в возрастной группе, соответствующей возрасту воспитанника или в возрастную группу на год старше);

- по инициативе МАДОУ детского сада № 11 в случае:
 - карантина группы (учреждения);
 - закрытие 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 МАДОУ детского сада № 11. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию распорядительного акта предшествует заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

7. Порядок и основания для отчисления из МАДОУ детского сада № 11.

7.1. Отчисление воспитанника из МАДОУ детского сада № 11 производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:
 - а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - б) по инициативе МАДОУ детского сада № 11 в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника незаконное зачисление воспитанника в МАДОУ детский сад № 11;
 - в) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ детского сада № 11, в том числе в случае ликвидации МАДОУ детского сада № 11.

7.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя МАДОУ детского сада № 11 об отчислении. В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

7.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МАДОУ детского сада № 11, прекращаются со дня его отчисления из МАДОУ детского сада № 11.

7.4 Досрочное отчисление воспитанника из МАДОУ детского сада № 11 по инициативе

родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких — либо дополнительных, в том числе материальных, обстоятельств перед МАДОУ детский сад № 11.

75. По требованию родителей (законных представителей) воспитанника МАДОУ детского сада № 11 в трехдневный срок со времени издания распорядительного акта (приказа) «Об отчислении» воспитанника выдается справка об обучении.

76. В «Книге движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель МАДОУ детского сада № 11 делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника,

7.7 Копия распорядительного акта (приказа) «Об отчислении» включается в «Личное дело» воспитанника, которое хранится в архиве МАДОУ детского сада № 11 согласно номенклатуре дел МАДОУ детского сада № 11.

7.8. Родителям (законным представителям) воспитанника выдается медицинская карта воспитанника.

8. Порядок и основания для восстановления воспитанника.

8.1. Восстановление отчисленного воспитанника не осуществляется,

8.2. Воспитанник, отчисленный из МАДОУ детского сада № 11 по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной 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.

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

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящий порядок вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МАДОУ детского сада № 11.

9.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при зачислении воспитанника в МАДОУ детский сад № 11.

9.3. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МАДОУ детского сада № 11.

Заведующему МАДОУ детский сад № 11
Ю.С. Юриховой

(ФИО родителя полностью)

(ФИ ребенка полностью)

Заявление

Прошу считать моего ребёнка _____, _____ дата рождения выбывшим из МАДОУ детский сад № 11 из _____ группы _____ направленности с _____ 20__ г. в порядке перевода в _____.

Медицинскую карту получил(а) на руки, претензий не имею.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11
МАДОУ детский сад № 11**

Юридический адрес: 620144, Екатеринбург, ул. Сурикова 53-б
Фактический адрес: 620144, Екатеринбург, ул. Союзная 25,
620144, Екатеринбург, ул. Сурикова 53-б
ОГРН 1106674022289
ИНН / КПП 6674368962 / 667901001

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

«Об отчислении в порядке перевода»

На основании заявления _____
(ФИО родителя полностью)

родителя (законного представителя) _____
(ФИ ребенка полностью)

от «__» _____ 20__ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить в порядке перевода в _____
(наименование принимающей организации)
обучающегося _____
(ФИ обучающегося)
2. Исключить _____ из списков обучающихся
(ФИ обучающегося)
МАДОУ детский сад № 11 с «__» _____ 20__ года.
3. Выдать личное дело, медицинскую карту на руки родителю (законному представителю) _____
4. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ детский сад № 11 _____ Ю.С. Юрихова

С приказом ознакомлены:

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Личное дело, медицинская карта получены:

_____/_____

(подпись)

(ФИО)

Приложение 3
к Порядку перевода, отчисления и восстановления
воспитанников МАДОУ детский сад № 11

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 11

МАДОУ детский сад № 11

Юридический адрес: 620144, Екатеринбург, ул. Сурикова 53-б

Фактический адрес: 620144, Екатеринбург, ул. Союзная 25,

620144, Екатеринбург, ул. Сурикова 53-б

ОГРН 1106674022289

ИНН / КПП 6674368962 / 667901001

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

«О зачислении в порядке перевода»

На основании перевода из _____;
(наименование организации)

заявления родителей (законных представителей) и прилагаемых к нему документов: копии свидетельства о рождении, медицинского заключения установленного образца
ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить в порядке перевода из _____
(наименование организации)

«__» _____ 20__ г. в МАДОУ детский сад № 11, расположенный по адресу: г. Екатеринбург,
улица _____, в _____ группу № _____
(номер и название группы, возраст)

_____ на 20__-20__ учебный год следующих детей:

№	Ф.И. ребенка	дата рождения	ФИО плательщика	номер и дата договора
1.				

с оплатой, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в размере _____ рублей (сумма прописью).

2. Возложить ответственность за жизнь и здоровье воспитанника на воспитателя _____
(ФИО воспитателя)
3. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ детский сад № 11 _____ Ю.С. Юрихова

С приказом знакомлен(а):

Воспитатель: _____ / _____

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 4
к Порядку перевода, отчисления и восстановления
воспитанников МАДОУ детский сад № 11

<p>Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 11 Юридический адрес: 620144, Екатеринбург, ул. Сурикова 53-б Фактический адрес: 620144, Екатеринбург, ул. Сурикова 53-б; 620144, Екатеринбург, ул. Союзная 25 ОГРН 1106674022289 ИНН / КПП 6674368962 / 667901001 mbdou11@mail.ru</p> <p>Заведующий Ю.С. Юрихова Подпись _____</p> <p>м.п.</p>	<p>Уведомление №__ от _____.</p> <p>О зачислении ребенка в порядке перевода из МДОО № _____ в МАДОУ № 11 Уважаемая _____ (ФИО руководителя)</p> <p>Уведомляем Вас, что на основании приказа № _____ от _____ _____ (Ф.И., дата рождения ребенка)</p> <p>зачислен(а) в порядке перевода в МАДОУ № 11 в возрастную группу от ____ до ____</p> <p>Уведомление отправлено: «__» _____ 20__ г.</p>
<p>----- (линия отрыва) -----</p> <p>-----</p> <p style="text-align: center;">Расписка в получении уведомления</p> <p>Уведомление № _____ от «__» _____ 2020г. Получено: «__» _____ 20__ г. Должность _____ ФИО _____ подпись _____</p>	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 638659264186898037567612618100491810558963417982

Владелец Юрихова Юлия Сергеевна

Действителен с 05.12.2023 по 04.12.2024