

СОГЛАСОВАНО:

На заседании Совета родителей
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 3
комбинированного вида»
Протокол № 1 от 09.01.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора
Муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 3
комбинированного вида»
№ 31 от 09.01.2025 г.

ПОРЯДОК

**перевода, отчисления и восстановления обучающихся в
Муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 3 комбинированного вида»**

I. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 3 комбинированного вида» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ с изменениями и дополнениями, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. №1527 с изменениями и дополнениями 21.01.2019г., 25.06.2020г. "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 городского округа Первоуральск «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в новой редакции Постановления Администрации городского округа Первоуральск от 04.09.2020г. №1740, Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 комбинированного вида».

1.2. Настоящий Порядок устанавливают общие требования к процедуре и основаниям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3» (далее МАДОУ) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая МДОО, МДОО), а также перевода внутри объединения МАДОУ и из группы в группу внутри дошкольной образовательной организации в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее – воспитанник) в иные образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника внутри МАДОУ.

МАДОУ обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей) за исключением ежегодного перевода из группы в группу по возрасту воспитанников. Перевод воспитанников не зависит от периода учебного года.

II. Перевод воспитанников по инициативе его родителей (законных представителей)

2.1. Перевод ребенка из одной МДОО в другую МДОО осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
- в случае прекращения деятельности МДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.1.2. Перевод детей с письменного согласия их родителей (законных представителей) обеспечивает Управление образования муниципального округа Первоуральск.

2.1.3. Перевод детей не зависит от периода (времени) учебного года.

2.1.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители):

- осуществляют выбор принимающей МДОО;
- обращаются в выбранную МДОО с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и, необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети Интернет;

- при наличии свободных мест в выбранной МДОО обращаются в исходную МДОО с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в принимающую МДОО;

- при отсутствии свободных мест в выбранной МДОО, обращаются в Управление образования муниципального округа Первоуральск с целью определения принимающей МДОО из общего числа МДОО в муниципальном образовании.

2.1.5. На основании заявления родителей (законных представителей) ребенка об отчислении в порядке перевода МАДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении ребенка в порядке перевода с указанием принимающей МДОО.

2.1.6. Администрация МАДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело ребенка (далее - личное дело).

2.1.7. Требование предоставления других документов, в качестве основания для зачисления ребенка в принимающую МДОО в связи с переводом из МАДОУ, не допускается.

2.1.8. Принимающая МДОО 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.

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

2.1.10. После приема заявления и медицинской карты воспитанника, принимающая МДОО 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.

2.1.11. Перевод ребенка в случае прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования лицензии осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 года № 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».

2.2. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) в МАДОУ «Детский сад № 3» (или филиал МАДОУ)

2.2.1. Родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор Филиала и два дополнительных Филиала;
- обращаются в МАДОУ «Детский сад № 3» с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы, в том числе с сети Интернет, обращение оформляют в форме заявления ответственным лицом;
- при наличии вакантных мест обращаются в исходный Филиал с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающий Филиал. 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 в порядке перевода в принимающий Филиал указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации;
- д) основание/причину для перевода.

2.2.3. Заявления родителей (законных представителей) воспитанников регистрируются в журнале, который ведется в бумажном или электронном виде. Журнал хранится по адресу нахождения юридического лица.

2.2.4. Регистрация, вне зависимости от очной или заочной формы, осуществляется в течение 5 дней со дня предоставления полного пакета документов.

2.2.5. 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 принимающего Филиала.

2.2.6. Перевод воспитанников из одного филиала в другой осуществляется в порядке общей очереди с учетом преимущественного права на перевод в случае посещения данного учреждения первым (вторым) ребенком из одной семьи.

2.2.7. МАДОУ «Детский сад № 3» передает личное дело воспитанника из исходного Филиала в принимающий Филиал.

2.2.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающий Филиал в связи с переводом из исходного Филиала не допускается.

2.2.9. После приема заявления и перемещения личного дела МАДОУ «Детский сад №3» заключает дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – соглашение) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения соглашения издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.2.10. Заведующая Филиалом или делопроизводитель заносит информацию об отчислении воспитанника в Книгу движения детей.

2.2.11. Заявления о переводе воспитанников из одного филиала в другой рассматриваются в течении календарного года при наличии вакантных мест.

III. Иные основания перевода обучающихся

3.1. Перевод в случае комплектования групп МАДОУ в соответствии с возрастом воспитанников, осуществляется на 1 сентября текущего года. МАДОУ осуществляет ежегодный перевод обучающихся без письменного согласия их родителей (законных представителей) из группы в группу по возрасту обучающихся.

3.2. В течение года исходя из условий МАДОУ перевод обучающихся из группы в группу без письменного согласия их родителей (законных представителей) может осуществляться в следующих случаях:

- в связи с рациональным комплектованием групп с учетом возрастных особенностей воспитанников;
- на время карантина;
- при уменьшении количества детей в летний период.

3.3. Перевод обучающихся с ограниченными возможностями здоровья из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности осуществляется при наличии свободных мест и только с согласия родителей (законных представителей) воспитанника и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. Перевод обучающихся с ограниченными возможностями здоровья из группы компенсирующей направленности в группу общеразвивающей направленности осуществляется при наличии свободных мест и только с согласия родителей (законных представителей) воспитанника и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. Перевод обучающихся осуществляется на основании приказа директора МАДОУ, который издается не позднее 31 июля.

IV. Отчисление обучающихся

4.1. Отчисление воспитанника из МАДОУ может быть осуществлено:

4.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения) и достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;

4.1.2. по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

4.1.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случаях ликвидации МАДОУ, аннулирования лицензии МАДОУ на осуществление образовательной деятельности; в случае приостановления действия лицензии МАДОУ на осуществление образовательной деятельности;

4.1.4. по инициативе МАДОУ, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.

4.2. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителей (законных представителей) (Приложение № 1), в соответствии с которым издается приказ директора Учреждения «Об отчислении воспитанника». Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника из МАДОУ.

4.3. На место отчисленного ребёнка принимается другой в порядке очерёдности на основании направления/путевки Управления образования муниципального округа Первоуральск

V. Восстановление обучающегося

5.1. Обучающийся, отчисленный из МАДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МАДОУ свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления обучающегося является обращение заявителей в Управление образования муниципального округа Первоуральск или МФЦ с заявлением о восстановлении.

5.3. Основанием для восстановления (зачисления) ребенка в МАДОУ является направление/путевка Управлению образования муниципального округа Первоуральск, выдача направления и приказ по МАДОУ. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренных законодательством, возникают с даты издания приказа в МАДОУ «О восстановлении воспитанников».

VI. Иное

6.1. За обучающимся сохраняется место в МАДОУ в случаях:

- болезни воспитанника;

- по заявлениям родителей (законных представителей) на время прохождения санаторно-курортного лечения;

- по заявлениям родителей на период отпуска родителей (законных представителей).

6.2. Родители (законные представители) для сохранения места за обучающимся в МАДОУ должны предоставить документы, подтверждающие его отсутствие по уважительным причинам.

6.3. В случае восстановления отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) заключается новый Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено

печатью 5 листов.

Директор Нинель Д.А. Чижова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 151325621799860972593249704829105498913750279393

Владелец Чижова Татьяна Александровна

Действителен с 27.03.2025 по 27.03.2026