

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 192**

620061 г. Екатеринбург, ул. Сельская, 16
тел.(факс) 252-13-78
mdou192@mail.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ детский сад № 192
Протокол № 1 от 29.08.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ детский сад № 192
/Л.А. Сидорова/
Приказ № 29 /от 29.08.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления
воспитанников Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №192**

Екатеринбург

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №192 (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-ФЗ «Об образовании в Свердловской области»;
- Приказом Министерств 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»;
- Положением о порядке учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» от 18.08.2017 г. № 1753/46/36;
- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №192 (далее – МАДОУ);
- Правилам приёма в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №192.

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 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 (Приложение № 1) 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 Октябрьского района города Екатеринбурга для получения информации о наличии свободных мест в других дошкольных образовательных организациях района.

2.2.2. МАДОУ принимает запрос (обращение) родителей о наличии свободных мест и регистрирует в «Журнале регистрации запросов» о наличии свободных мест в МАДОУ детский сад №192» (Приложение №2).

Заведующий МАДОУ готовит и направляет положительный (отрицательный) ответ (Приложение 3) в соответствии со сроками, установленными законодательством РФ, любым из указанных в обращении способов информирования.

2.2.3. После определения принимающей организации и наличия в ней свободных мест родители (законные представители) 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.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указываются, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в которой осуществляется переезд.

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 обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.2.6. Исходная организация выдает родителям (законным представителем) личное дело воспитанника (далее – личное дело).

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

2.2.8. Личное дело предоставляется родителям (законным представителям) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника (Приложение № 4) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.2.9. 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 МАДОУ в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

2.2.10. 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) несовершеннолетнего воспитанника.

2.2.11. После приёма заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 192 и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего МАДОУ детский сад № 192 (далее – договор) и в течении трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.2.12. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течении двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта зачисления воспитанника в принимающую организацию (Приложение № 5).

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 родителям (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 своём 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 2.3.1. «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 г. № 1527, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, 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 момент 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 момент 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 отчисление воспитанников в порядке перевода в

принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

2.3.10. На основании предоставленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течении трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников 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.

2.3.11. 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.

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 угроз 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 раздает распорядительный акт 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 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:
– закрытия группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующей осуществлению образовательной деятельности, создающей угрозу жизни и здоровью воспитанников;

3) иным, независящим от участников образовательных отношений причинам.

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

3. Порядок отчисления воспитанников

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

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

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

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

2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

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

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед МАДОУ.

3.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт МАДОУ об отчислении обучающегося из МАДОУ.

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

3.7. Копия распорядительного акта «Об отчислении воспитанника из списочного состава МАДОУ» включается в личное дело воспитанника, которое хранится в архиве МАДОУ согласно номенклатуре дел МАДОУ.

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

4. Порядок восстановления в МАДОУ

4.1. Восстановление отчисленного воспитанника не предусмотрено.

4.2. Воспитанник, отчисленный из МАДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения 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.

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 правила (преимущества) при приёме на обучение.

Принято с учетом мнения
Совета родителей
Протокол № 5 от 28.082019 г.

Заведующему МАДОУ детский сад № 192
Сидоровой Л.А.

От

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя
Проживающей (его) по адресу:

контактный телефон:

электронная почта:

ЗАПРОС о наличии свободных мест

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 прошу предоставить информацию о наличии свободных мест в возрастной группе от _____ до _____ лет в МАДОУ детский сад № 192 с целью перевода ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)
из МДОО № _____.

О получении ответа на запрос прошу информировать (отметить любым значком):

в письменной форме на почтовый адрес
выслать на указанный выше адрес электронной почты.
сообщить по контактному телефону

Дата _____

подпись / _____
/ расшифровка подписи

Журнал регистрации запросов о наличии свободных мест
в МАДОУ детский сад №192

№ п/п	Регистрационный номер	Дата	Вид документа	Корреспондент

**Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 192**
620061 г. Екатеринбург, п. Исток,
ул. Сельская, д. 16
E-mail: mdou192@mail.ru
<http://192.tvoysadik.ru/>

_____ № _____
На № _____ от _____

Ответ на запрос о наличии
свободных мест в МДОУ

Уважаемый (ая) _____!

Ваш запрос от _____ рег. номер _____ о наличии свободных мест в МАДОУ детский сад № 192 рассмотрен. По существу запроса сообщаем следующее.

В МАДОУ детский сад № 192 имеется (не имеется) свободные места для детей в возрасте от _____ до _____ лет на 20____/20____ учебный год.

Информация предоставлена по состоянию на _____ 20____ г.

Дополнительно сообщаем.

В соответствии с установленным порядком перевода (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527) в случае получения положительного ответа о наличии свободных мест, родители (законные представители ребенка) обращаются в детский сад, который посещает ребенок в настоящий момент с заявлением об отчислении в порядке перевода в МАДОУ детский сад № 192. Затем обратиться в детский сад для зачисления.

Заведующий МАДОУ детский сад № 192

Л.А. Сидорова

Приложение 4

№ _____ от _____
номер, дата регистрации заявления

Заведующему МАДОУ детского сада № 192
Л.А. Сидоровой

ФИО заявителя (родителя (законного представителя))

проживающего по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

(фамилия имя отчество (последнее - при наличии ребенка))
Дата и место рождения ребенка:

Адрес места жительства ребенка

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

(Фамилия, имя отчество (последнее - при наличии))

(адрес места жительства, контактный телефон)

(Фамилия, имя отчество (последнее - при наличии))

(адрес места жительства, контактный телефон)

Даю согласие на получение дошкольного образования моим несовершеннолетним ребенком на _____ языке из числа языков народов Российской Федерации, а так же право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе _____ языка как родного языка.

Ознакомлен(а) _____ 20____ г. _____ / _____
дата подпись расшифровка подписи

С Уставом МАДОУ детского сада № 192, лицензией на право ведения образовательной деятельности по образовательным программам, **основной общеобразовательной программой дошкольного образования** и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а) _____

подпись родителя (законного представителя)

дата

подпись

расшифровка подписи

Заведующему МАДОУ детский сад № 192
Сидоровой Л.А.

(ф. и. о. родителя (законного представителя)
проживающей (щего) по адресу:

контактный телефон:

Я,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка по существующим технологиям обработки документов, с целью оказания мер социальной поддержки в следующем объеме:

1. фамилия, имя, отчество;
2. дата и место рождения;
3. адрес места жительства;
4. серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);
5. серия, номер и дата выдачи свидетельства о рождении ребенка, наименование выдавшего органа свидетельство о рождении ребенка;
6. информация о выплаченных суммах компенсаций;
7. номер счета по вкладу (счета банковской карты).

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.

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)

(расшифровка подписи)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 192

620061, г. Екатеринбург, ул. Сельская, 16
тел. 252-13-78

Должность руководителя

Наименование МДОУ

Адрес место расположения организации

Уведомление
о зачислении ребенка в порядке перевода.

Уважаемая (ый) _____!

МАДОУ детский сад № 192 в лице заведующего Сидоровой Л.А. уведомляет Вас, о зачислении в списочный состав МАДОУ детский сад № 192 _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

в порядке перевода в группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте от _____ до _____ лет с « _____ » _____ 20 _____ г.

Основание: приказ № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующий МАДОУ детский сад № 192 _____ Л.А. Сидорова

Расписка в получении уведомления

Уведомление получено « _____ » _____ 20 _____ г.

Уведомление получил _____

(ФИО, должность, подпись)