Радькина Светлана Андреевна
Подписано цифровой подписью: Радькина Светлана Андреевна
Дата: 2023.05.16 11:41:16 +05'00'

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом МАДОУ «Чебурашка»
протокол от «16» мая 2023 № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ «Чебурашка»
от «16» мая 2023 года № 157

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Чебурашка»

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Чебурашка» (далее – Учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства и образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 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 дошкольного образования соответствующих уровня и направленности», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования», приказом управления образования Администрации города Когалыма от 31.08.2020 №510 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций города Когалыма, реализующих образовательные программы дошкольного образования», Уставом учреждения.

1.2. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из Учреждения по образовательным программам дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

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

1.3. Учредитель Учреждения обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.4. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

1.5. Настоящий порядок регламентирует деятельность по оформлению перевода обучающегося из одной группы в другую в учреждении.

2. Порядок и основания для перевода обучающихся

2.1. Перевод обучающихся осуществляется в следующих случаях:

2.1.1. В учреждении:

- в следующую возрастную группу на начало учебного года;
- в группу соответствующей возрастной категории в течение учебного года.

2.1.2. В другие организации и учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и направленности по инициативе родителей (законных представителей):

- из Учреждения в прочие организации или учреждения при наличии в них свободных мест соответствующей возрастной категории в соответствии с медицинским заключением (на определенный период);
- из Учреждения в другую дошкольную образовательную организацию (на постоянное место).

В данном случае перевод не допускается на места, определенные приказом Управления образования для комплектования на новый учебный год.

2.1.3. Перевод обучающегося из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и направленности, осуществляется также:

- на период ремонта, временного закрытия по иным причинам;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Во всех указанных случаях специалист Учреждения организации осуществляет соответствующий перевод обучающихся в АИС «Барс».

2.3. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется на 01 сентября календарного года в связи с достижением обучающимися следующего возрастного периода, на основании приказа Учреждения. Повторное обучение в подготовительной группе допускается только на основании заключения психолого-педагогического консилиума Учреждения.

Документовед Учреждения на 01 сентября текущего календарного года обязан осуществить перевод обучающихся в АИС из групп текущего учебного года в группы нового учебного года.

2.4. Перевод обучающихся из Учреждения в прочие организации или учреждения (на определенный период) осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и приказа Учреждения о приостановлении образовательных отношений с сохранением места.

2.5. Перевод обучающихся из Учреждения в другую дошкольную образовательную организацию (далее – принимающую организацию) по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется заведующим Учреждения на основании заявления родителей (законных представителей).

При переводе в <u>муниципальную дошкольную образовательную организацию</u>, родители (законные представители):

- обращаются в Управление образования для направления в муниципальную дошкольную образовательную организацию;
- после получения информации о предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающихся в связи с переводом в принимающую организацию.

При переводе в <u>частную образовательную организацию</u>, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест,соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающихся в связи с переводом в частную образовательную организацию.

Форма заявления об отчислении обучающихся в связи с переводом в принимающую организацию приведена в приложении 1 к настоящему Порядку.

На основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода с указанием принимающей организации и выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного делас описью содержащихся в нем документов.

В направлении для зачисления обучающегося, выданном Управлением образования, специалист Учреждения заполняет информацию о переводе (реквизиты приказа об отчислении в порядке перевода, подпись специалиста).

Личное дело, в том числе заполненное Учреждением направление для зачисления обучающегося, представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. Форма заявления о зачислении обучающегося в порядке перевода в Учреждение приведена в приложении 2 к настоящему Порядку.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании с родителями (законными представителями обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

В направлении для зачисления обучающегося, выданном Управлением образования, документовед принимающей организации заполняет информацию о переводе (реквизиты приказа о зачислении в порядке перевода, подпись специалиста).

Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из Учреждения, в течение 2-х рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате приказа о зачислении обучающегося.

3. Перевод детей из Учреждения в другую дошкольную образовательную организацию на период ремонта, временного закрытия по иным причинам

3.1. Перевод детей из Учреждения в другую дошкольную образовательную организацию на период ремонта, временного закрытия по иным причинам осуществляется на основании соглашения между дошкольными образовательными организациями, заявления родителей (законных представителей) обучающихся о приостановлении образовательных отношений и о переводе ребенка в другую дошкольную образовательную организацию, приказа дошкольной образовательной организации о приостановлении образовательных отношений с сохранением места.

3.2. В случае планирования временного закрытия Учреждение направляет в Управление образования ходатайство о временном закрытии и переводе детей в другие дошкольные образовательные организации.

3.3. Управление образования на основании ходатайства Учреждения, издает приказ о закрытии и переводе детей в другие образовательные организации, указанные в заявлении родителей (законных представителей), при наличии свободных мест.

3.4. Учреждение информирует родителей (законных представителей) о временном закрытии и переводе детей в другие дошкольные образовательные организации по желанию родителей (законных представителей).

3.5. На основании данной информации родители (законные представители) подают руководителю Учреждения заявление о приостановлении образовательных отношений и переводе ребенка в другую дошкольную образовательную организацию.

3.6. Учреждение согласно заявлениям родителей (законных представителей) составляет поименный список детей, переводимых в другие образовательные организации.

3.7. На основании заявления родителей (законных представителей) о приостановлении образовательных отношений и переводе ребенка в другую дошкольную образовательную организацию Учреждение заключает дополнительное соглашение с родителями (законными представителями) к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования, которое вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и является неотъемлемой частью договора.

3.8. Учреждение издает приказ о временном закрытии и об отчислении обучающихся (поименный список) в порядке перевода с сохранением места в другие образовательные организации, указанные в заявлении родителей (законных представителей), и приостановлении образовательных отношений с обучающимися (поименный список) на основании дополнительного соглашения к договору.

3.9. Родители (законные представители) переводимых обучающихся обращаются в дошкольные образовательные организации, в которые осуществляется перевод обучающихся согласно приказу Управления образования, подают заявление о срочном (временном) зачислении и заключают срочный (временный) договор. Дошкольные образовательные организации, в которые осуществляется перевод обучающихся согласно приказу Управления образования, на основании заключенного срочного (временного) договора издают приказ о временном зачислении обучающихся (поименный список).

3.10. При открытии временно закрытого Учреждения перевод детей осуществляется на основании:

- приказов дошкольных образовательных организаций, в которые были переведены дети, об отчислении в соответствии с исполнением срочного (временного) договора;
- приказа временно закрытого Учреждения об открытии и возобновлении договора.

4. Порядок отчисления обучающихся

4.1. Отчислить обучающегося из Учреждения можно после завершения обучения или досрочно: по инициативе родителей (законных представителей) или обстоятельствам, которые не зависят от воли сторон.

4.2. Основанием для отчисления обучающегося является приказ руководителя Учреждения об отчислении.

4.3. Обучающийся отчисляется из Учреждения после завершения обучения, а именно когда истечет срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Он устанавливается с учетом сроков реализации образовательной программы.

4.4. Обучающийся отчисляется из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей), которые могут прекратить образовательные отношения досрочно. Основными причинами могут быть:

- выбор семейной формы образования;
- перевод обучающегося в другую образовательную организацию.

Учреждение издает приказ об отчислении обучающего из Учреждения в течение 3-х рабочих дней с момента, когда принято заявление от родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) уведомляют специалиста управления образования о том, что переводят обучающего на семейную форму образования с целью учета обучающихся и своевременного обеспечения места в Учреждении, если родители захотят, чтобы ребенок опять посещал детский сад (ч.5 ст.63 Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

4.5. Обучающийся отчисляется из Учреждения по обстоятельствам, которые не зависят от воли сторон (п.3 ч.2 ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ). К таким обстоятельствам относятся ликвидация Учреждения и аннулирование или приостановление лицензии на образовательную деятельность.

В таком случае обучающийся отчисляется переводом в другую дошкольную образовательную организацию. Чтобы оформить перевод, необходимо уведомить родителей (законных представителей), запросить их согласие, отчислить детей приказом и передать в принимающую организацию документы.

5. Порядок восстановления обучающегося

5.1. Обучающийся, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения обучения по основной образовательной программе дошкольного образования, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в Учреждении свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления обучающегося является приказ руководителя учреждением о восстановлении.

5.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством в области образования и локальными актами Учреждения, возникают с даты восстановления обучающего в Учреждении.

6. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающегося и администрацией Учреждения, регулируются Учредителем Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Учреждении является локальным нормативным актом Учреждения, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя Учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий порядок, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Порядок принимается на неопределенный срок.

Приложение 1
к Порядку и основаниям осуществления перевода,
отчисления и восстановления обучающихся МАДОУ «Чебурашка»

Регистрационный номер _____
Дата регистрации _____

Заведующему МАДОУ «Чебурашка»
_____
ФИО заведующего
от _____
ФИО заявителя (полностью)
тел. _____
Место жительства:
город _____
улица _____
дом _____, квартира _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении в порядке перевода в образовательную организацию, реализующую основную образовательнуюпрограмму дошкольного образования

Прошу отчислить моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество полностью (последнее - при наличии), дата рождения

_____

обучающего _____ группы № ____
возрастная группа

_____ направленности
направленность группы

из МАДОУ «Чебурашка» в МАДОУ «_____» в порядке перевода

в _____
в случае переезда в другую местность указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации

с «____» _____ 20___ года и выдать личное дело

_____ _____ _____
подпись заявителя *расшифровка подписи* *дата*

Приложение 2
к Порядку и основаниям осуществления перевода,
отчисления и восстановления обучающихся МАДОУ «Чебурашка»

Регистрационный номер _____
Дата регистрации _____

Заведующему МАДОУ «Чебурашка»
_____
ФИО заведующего
от _____
ФИО заявителя (полностью)
тел. _____
Место жительства:
город _____
улица _____
дом _____, квартира _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачислении ребенка в порядке перевода
в образовательную организацию, реализующую основную образовательную
программу дошкольного образования

Прошу зачислить моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество полностью (последнее – при наличии), дата рождения

_____

в порядке перевода из МАДОУ «_____», на основании направления для зачисления № _____ от _____, выданного управлением образования Администрации города Когалыма, на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____ направленности.

Прошу обеспечить получение дошкольного образования на _____ языке,
указать язык образования
родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____.
указать язык

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): _____.

Желаемая дата зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию _____, необходимый режим пребывания _____.

Сведения о ребенке: _____ _____
дата рождения *реквизиты свидетельства о рождении*

_____
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)

Сведения о родителях (законных представителях):
Мать (законный представитель) _____
фамилия, имя, отчество полностью (последнее – при наличии)

_____
адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)
Отец (законный представитель) _____
фамилия, имя, отчество полностью (последнее – при наличии)

_____

_____
адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____

_____ дата выдачи _____
реквизиты

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)

_____

_____
реквизиты

Данные о детях, проживающих в одной семье с зачисляемым ребенком и имеющих общее с ним место жительства:

_____
фамилия, имя, отчество полностью (последнее – при наличии)

_____
фамилия, имя, отчество полностью (последнее – при наличии)

_____
фамилия, имя, отчество полностью (последнее – при наличии)

С уставом МАДОУ «Чебурашка», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также с распорядительным актом Администрации города Когалыма о закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Когалыма, ознакомлен(а) _____
подпись

Я даю согласие на исключение моего ребенка (опекаемого) из числа нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), _____
подпись

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152 «О персональных данных» в целях обеспечения мне возможности подачи документов для получения муниципальной услуги я даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, чьи интересы я представляю.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых я даю согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение (в открытой сети Интернет), уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, передача исполнителям муниципальной услуги, либо иным третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне и моему ребенку, как к субъекту персональных данных, в том числе фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес и другую информацию. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

В случае изменения указанных в заявлении данных, обязуюсь своевременно предоставить изменившуюся информацию.

_____	_____	_____
подпись заявителя	*расшифровка подписи*	*дата*