

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 505**

620067, г. Екатеринбург ул. Советская, 16 А, телефон 372 03 80, e-mail: madou505@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

с учетом мнения Совета родителей

Протокол № 2

от « 26 » 02 2024 г.

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета

Протокол № 3

от « 27 » 02 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

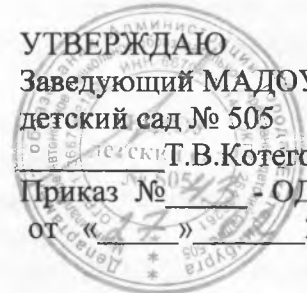
Заведующий МАДОУ

детский сад № 505

Т.В.Котегова

Приказ № 43 - ОД

от « 27 » 02 2024 г.



**Порядок и основания перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
в МАДОУ детский сад № 505**

г. Екатеринбург, 2024

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МАДОУ (далее – Порядок) устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МАДОУ.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08 сентября 2020 года, 04 октября 2021 года);
- Приказом Министерства образования и науки РФ 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 соответствующих уровня и направленности»;
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 года № 2365 (с изменениями на 19.12.2022 года) «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;
- Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 № 2121/46/36 «Об организации учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;
- Положением о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» от 02.11.2021 г. № 2121/46/36 (с изменениями от 02.11.2022 г. № 2121);
- Методическими рекомендациями по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и приема детей в муниципальные дошкольные образовательные организации» от 26.12.2023 г. № 2721/46/36;
- Уставом МАДОУ детского сада № 505.

2. Порядок и основания перевода воспитанников МАДОУ

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанника из МАДОУ, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в следующих случаях:

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

2.2. Департамент образования Администрации города Екатеринбурга (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 его в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.2. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) и на основании письменного

заявления может производиться:

- из одной группы в другую при наличии свободного места в группе, соответствующей возрасту ребенка, направленности и состоянию его здоровья;
- в другую образовательную организацию.

При переводе в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются к Учредителю в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга для направления в муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги с заявлением на бумажном носителе и/или через Единый портал государственных и муниципальных услуг (при реализации технической возможности); и (или) через электронный сервис «Перевод в ДОО» в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга.

- 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.

3.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода из МАДОУ указываются: личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.4. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком 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», МАДОУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом МАДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

3.6. 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) воспитанника.

3.7. После приема заявления и личного дела МАДОУ 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.

3.8. МАДОУ 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.

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

3.10. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в Распоряжении Департамента образования Администрации города Екатеринбурга указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных

- 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.

3.11. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.12. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

Родители (законные представители) представляют личное дело воспитанника в МАДОУ вместе с заявлением о приеме воспитанника в порядке перевода и предъявляют оригинал документа, удостоверяющего согласие родителей (законных представителей) на перевод.

3.14. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя: Департамент образования Администрации города Екатеринбурга, родителей (законных представителей) обучающихся 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

- 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, решении о приостановлении действия лицензии.

3.15. Департамент образования Администрации города Екатеринбурга, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Порядка, 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.

3.16. Департамент образования Администрации города Екатеринбурга запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководитель МАДОУ в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса от Учредителя письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

3.17. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Департамента образования Администрации города Екатеринбурга информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.18. 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.

3.19. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.20. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители

(законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

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

3.22. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе 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.

3.23. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

4. Перевод воспитанника внутри МАДОУ

4.1. Перевод воспитанника внутри МАДОУ может производиться:

- На первое сентября в следующую возрастную группу, соответствующей возрасту воспитанника.

- По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, а именно лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в МАДОУ, осуществляющей образовательную деятельность в возрастную группу, соответствующей возрасту воспитанника.

4.2. По инициативе МАДОУ временный перевод воспитанников, в случае:

- карантина группы МАДОУ (перевод воспитанника возможен на период карантина в том случае, если группа, в которой установлен карантин, функционирует и ребенок не является контактным с другими детьми из этой группы по инфекционному заболеванию);
- закрытия группового помещения МАДОУ для проведения ремонтных работ;
- в летний период;
- аварийных ситуаций препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- по иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

4.3. Основанием для перевода является приказ заведующего МАДОУ.

4.41. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) в другую группу данного возраста изданию приказа о переводе предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника с указанием желаемой группы такого же возраста, в которую желают перевести родители (законные представители).

5. Порядок и основания для отчисления МАДОУ

5.1. Отчисление воспитанника из МАДОУ может производиться:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе МАДОУ в случае установления нарушения порядка приема в МАДОУ, повлекшего по вине родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника незаконное зачисление в МАДОУ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо

дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МАДОУ.

5.4. Основанием для отчисления является приказ заведующего МАДОУ об отчислении воспитанника из МАДОУ.

5.5. В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

5.6. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном отчислении такой договор расторгается на основании приказа заведующего МАДОУ об отчислении воспитанника из МАДОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ прекращаются с даты его отчисления из МАДОУ.

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

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:
 - 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;
 - в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине воспитанника его незаконное зачисление в образовательную организацию;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.8. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя МАДОУ об отчислении. В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

5.9. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МАДОУ, прекращаются со дня его отчисления из МАДОУ.

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

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

5.11. Копия приказа «Об отчислении» хранится в архиве МАДОУ согласно номенклатуре дел МАДОУ.

6. Порядок и основания для восстановления воспитанника

6.1. Воспитанник, отчисленный из МАДОУ 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.

6.2. В случае неявки заявителя в МАДОУ при приеме (зачислении) в сроки, установленные в Распоряжении Департамента образования Администрации в основной период распределения мест (комплектования) и/или в течение двух месяцев с даты предоставления места в учреждении в период дополнительного распределения мест (комплектования) родитель (законный представитель) представляет в управление образования Кировского района Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, МКУ ЦМУ, многофункциональный центр

заявление о восстановлении учетной записи ребенка в учреждение в автоматизированной информационной системе «Образование: Электронная очередь в ДОО» с целью рассмотрения заявления о постановке ребенка на учет в последующие периоды распределения мест в учреждениях.

7. Требования к документообороту МАДОУ в порядке перевода

7.1. С целью структуризации документов МАДОУ при организации перевода детей из исходной организации в другую ведется:

- Журнал регистрации детей, в отношении которых совершены переводы из одной МДОО в другую МДОО (Приложение 1);
- Журнал выдачи личных дел воспитанников (Приложение 2);
- Согласие родителей (законных представителей) на перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МАДОУ (Приложение 3);
- уведомление о прекращении или приостановлении деятельности МАДОУ (Приложение 4);
- заявление родителей (законных представителей) об отказе в переводе ребенка в предлагаемую принимающую образовательную организацию в случае прекращения деятельности МАДОУ (Приложение 5).

8. Заключительные положения

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

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

8.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся и принимаются на заседании Педагогического совета, в соответствии с Уставом МАДОУ.

8.4. Срок данного Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия новой редакции.

Форма журнала регистрации детей, в отношении которых совершены переводы из одного образовательного учреждения в другую

ЖУРНАЛ
регистрации детей, в отношении которых совершены переводы из одной
МДОО в другую МДОО

№ п/п	Дата приказа	Номер приказа	Ф.И. ребенка	Группа из которой выбыл	№ МДОУ		группа в которую прибыл
					выбытие	прибытие	
1	2	3	4	5	6	7	8

Форма журнала выдачи личных дел воспитанников

ЖУРНАЛ
выдачи личных дел воспитанников

№ п/п	Ф.И. ребенка	Дата выдачи личного дела	Основание выдачи (переезд, перевод, другое)	Ф.И.О. получателя личного дела	Подпись получателя личного дела
1	2	3	4	5	6

Форма заявления-согласия родителей (законных представителей) о переводе воспитанника
в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия
лицензии

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) о переводе воспитанника

Я, _____
(Ф.И.О. законного представителя полностью)

паспорт _____
(серия, номер, код подразделения)

выдан _____

(число, месяц, год наименование органа выдавшего паспорт)
зарегистрированный по адресу: _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____

(Ф.И.О. ребенка полностью, число, месяц, год рождения)
обучающегося в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 505 на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса РФ, что
подтверждается свидетельством о рождении ребенка.

Даю свое согласие на перевод моего ребенка в _____
_____ расположенную по адресу:
(наименование организации)

Настоящее согласие дано мной _____
(число, месяц, год)

и действует на период обучения моего ребенка _____
_____ в данном ДОУ.
(Ф.И.О. ребенка)

(число, месяц, год, подпись, инициалы, фамилия законного представителя)

Форма уведомления родителей (законных представителей) воспитанника в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 505

620067, г. Екатеринбург ул. Советская, 16 А, телефон 372 03 80, e-mail: madou505@mail.ru

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый(ая) _____
(фамилия имя отчество родителя (законного представителя))

являющимся законным представителем несовершеннолетнего _____

(Ф.И.О. ребенка полностью, число, месяц, год рождения)

уведомляем Вас о том, что МАДОУ детский сад № 505 прекращает свою деятельность на основании Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от

«__» _____ 20__ г №_____.

Вашему ребенку может быть предоставлено место в _____

(наименование организаций с указанием местонахождения)

с учетом направленности группы которую посещал Ваш ребенок.

Перевод Вашего ребенка в другую организацию осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей) в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления.

По всем интересующим Вас вопросам просим обращаться к заведующему МАДОУ детский сад № 505 по телефону (343) 372-03-80 или для личного приема в часы приема родителей (законных представителей).

Вся информация размещена на сайте МАДОУ детский сад № 505.

Заведующий МАДОУ детский сад № 505 _____ Т.В.Котегова
«__» _____ 20__ г

Форма заявления (отказа) родителей (законных представителей) о переводе воспитанника
в предлагаемую организацию в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии,
в случае приостановления действия лицензии

Заведующему МАДОУ детского сада № 505

Т.В.Котеговой

от

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)
проживающего по адресу*: _____

телефон (сотовый): _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Я, _____
отказываюсь переводить моего ребенка _____

(фамилия имя отчество ребенка дата рождения)

посещающего МАДОУ детский сад № 299, группа _____

(направленность группы)

в связи с _____

(причины отказа)

в _____

(наименование организации)

(адрес месторасположения организации)

с «____» _____ 20 ____ г.

Дата «____» _____ 20 ____ г.

Подпись _____ Расшифровка _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 208744631447614036545032762199276272953274060061

Владелец Котегова Татьяна Валерьевна

Действителен с 23.12.2024 по 23.12.2025