МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 209 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА» *ОРГН 1032402514121*
ИНН 2464050502 КПП 246401001 E-mail: dou209@mailkrsk.ru
660079,г. Красноярск, Ул. 60 лет Октября, 89а, тел. 233-16-84

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете МАДОУ № 209

протокол № 6

от «31» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 209

_____Масальская Т.И.

Приказ № 78 «31» мая 2022г.

СОГЛАСОВАННО:

Общим родительским собранием

протокол № 2

от «31» мая 2022 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
3ADF6D55352306A9AC381A9AAE80590A43FDEB30
Владелец: Масальская Татьяна Ивановна
Действителен: с 06.09.2021 до 06.12.2022

Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Порядок) разработан для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 209 комбинированного вида» (далее – МАДОУ) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Порядок и условия 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» (с изменениями и дополнениями от 21 января 2019 г., 25 июня 2020 г.);
- Уставом МАДОУ.

1.2. Цель настоящего Порядка – соблюдение законодательства и нормативных правовых актов в части порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся МАДОУ.

1.3. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Настоящий Порядок действуют до принятия нового Порядка.

2. Основания отчисления

2.1. Отчисление обучающихся из МАДОУ осуществляется по следующим основаниям:

- по инициативе родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в связи с окончанием срока освоения образовательной программы дошкольного образования (продолжительность обучения) и переходом несовершеннолетнего обучающегося в образовательную организацию иного типа;
- досрочно по инициативе родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в связи с достижением несовершеннолетним обучающимся на 1 сентября текущего года возраста, достаточного для начала обучения в образовательных организациях, реализующих программы начального общего образования, и переходом

несовершеннолетнего обучающегося в образовательную организацию иного типа;

- досрочно по инициативе родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в связи с переводом несовершеннолетнего обучающегося из МАДОУ в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в группах соответствующей направленности;
- досрочно по инициативе родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в связи с переводом несовершеннолетнего обучающегося из МАДОУ в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в группах иной направленности;
- досрочно по инициативе родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в связи с получением несовершеннолетним обучающимся дошкольного образования вне МАДОУ в форме семейного образования;
- досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и МАДОУ, в том числе в порядке перевода несовершеннолетнего обучающегося в случае прекращения деятельности МАДОУ;
- досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и МАДОУ, в том числе в порядке перевода несовершеннолетнего обучающегося в случае аннулирования действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и МАДОУ, в том числе в порядке перевода несовершеннолетнего обучающегося в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся

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

3.2. 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 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»;
- 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.

3.3. При переводе в частную образовательную организацию, 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», 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 исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

3.4. Заявление об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую организацию может быть направлено в МАДОУ в форме

электронного документа с использованием информационной – телекоммуникационной сети «Интернет».

3.5. В заявлении родителя (законного представителя) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий МАДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.7. МАДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью в «Журнале регистрации выдачи личных дел воспитанников» подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.8. Личное дело предоставляется 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.

При отсутствии в личном деле копии 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», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.9. 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 обучающегося в указанную

организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.10. 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) несовершеннолетних обучающихся.

3.11. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.12. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из МАДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет МАДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию. Уведомление фиксируется в Журнале регистрации уведомлений, направленных в МАДОУ о зачислении воспитанников в порядке перевода.

3.13. Распорядительный акт об отчислении обучающегося из МАДОУ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ. Длительность нахождения распорядительного акта об отчислении обучающегося из МАДОУ на информационном стенде – 3 рабочих дня. Далее распорядительный акт и уведомление о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию передаются в архив и хранятся в МАДОУ в соответствии с номенклатурой дел.

3.14. Информация об отчислении воспитанника из МАДОУ фиксируется в Книге учёта движения детей.

3.15. Информацию об отчислении обучающегося из МАДОУ и наличии свободных мест заведующий МАДОУ предоставляет в главное управление образования администрации города Красноярска, территориальный отдел главного управления образования администрации города по Свердловскому району в течение 10 календарных дней с даты издания распорядительного акта об отчислении обучающегося из МАДОУ.

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

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ как исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МАДОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МАДОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МАДОУ обязано уведомить учредителя, 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 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, решении о приостановлении действия лицензии.

4.3. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МАДОУ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.4. 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 момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

4.5. МАДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя 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) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МАДОУ издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

4.8. МАДОУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося 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.

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

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», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.11. Информация об отчислении обучающихся из МАДОУ фиксируется в Книге учёта движения детей.

4.12. Информацию об отчислении обучающихся из МАДОУ заведующий МАДОУ предоставляет учредителю в течение 10 календарных дней с даты отчисления обучающихся из МАДОУ.

5. Отчисление и восстановление обучающихся

5.1. Родитель (законный представитель) обучающегося подаёт заявление об отчислении с указанием основания для отчисления.

5.2. На основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося заведующий МАДОУ издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося с указанием основания отчисления.

Распорядительный акт об отчислении обучающегося из МАДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Длительность нахождения распорядительного акта об отчислении обучающегося из МАДОУ на информационном стенде – 3 рабочих дня.

5.3. МАДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью в «Журнале регистрации выдачи личных дел воспитанников» подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

5.4. Информация об отчислении воспитанника из МАДОУ фиксируется в Книге учета движения детей.

5.5. Информация об отчислении воспитанника из МАДОУ и наличии свободных мест в МАДОУ заведующий МАДОУ предоставляет в главное управление образования администрации города Красноярска, территориальный отдел главного управления образования администрации города по Свердловскому району в течение 10 календарных дней с даты отчисления обучающегося из МАДОУ.

5.6. Обучающийся, отчисленный из МАДОУ по инициативе родителя (законного представителя) до окончания срока освоения образовательной программы дошкольного образования, восстанавливается в МАДОУ в

соответствии с Правилами приёма обучающихся, утверждёнными приказом заведующего МАДОУ.