ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ВЕРХ-ИСЕТСКОГО РАЙОНА

620034, г. Екатеринбург, ул. Черепанова, 28а
тел.: 245-23-84; 245-23-93, факс: 245-23-93
www.aistyonok.ru
ОГРН 1026602321932, ИНН / КПП 6658065745 / 665801001

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 152 «АИСТЕНОК»

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 3 от 08.11.2021

МАДОУ ЦРР - ДЕТСКИЙ САД № 152 "АИСТЕНОК"
Подписано цифровой подписью: МАДОУ ЦРР - ДЕТСКИЙ САД № 152 "АИСТЕНОК"
Дата: 2021.11.10 10:01:49 +05'00'

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ ЦРР - детский сад № 152 «Аистенок»
Н.А.Козлова
Приказ № 1/104 от 08.11.2021

Порядок
и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников)

г.Екатеринбург
2021

1. Общие положения

1.1. Правила приема обучающихся (воспитанников) в МАДОУ ЦРР – детский сад № 152 «Аистенок» (далее Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.25, ст.30 п.2, ст.55 п.2);

– Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;

– Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных»;

– Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

– Приказ Министерства просвещения РФ от 25.06.2020 № 320 "О внесении изменений в 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 соответствующего уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527";

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

– Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги ««Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

– Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021г. № 2121/46/36 «Об утверждении положения об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;

– Устав МАДОУ ЦРР – детский сад № 152 «Аистенок»;

– иными федеральными и подзаконными актами.

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ ЦРР – детский сад № 152 «Аистенок» (далее МАДОУ).

1.3. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

- обучающийся (воспитанник) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;
- участники образовательных отношений – 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 (МАДОУ).

2. Порядок и основания перевода

2.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) и на основании письменного заявления может производиться:

– из одной группы в другую при наличии свободного места в группе, соответствия возрасту ребенка и состоянию его здоровья;

– в другую образовательную организацию.

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

2.3. 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 (далее - Порядок), 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) несовершеннолетнего воспитанника;

– в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

– в случае приостановления действия лицензии.

2.4. При переводе в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - муниципальная образовательная организация), родители (законные представители) обращаются с запросом о наличии свободного места в желаемом ДОУ:

- в районное управлениях образования Департамента образования (далее – районное управление образования) по месту жительства ребенка;

в Муниципальное казенном учреждении «Центр муниципальных услуг» (далее – МКУ ЦМУ) и его отделениях, осуществляющих прием граждан;

в Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр) и его филиалы.

2.5. После получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

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

2.7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

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

2.9. После приема заявления и личного дела принимающая организация 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 (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.10. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты

издания распорядительного акта (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта (приказ) о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

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

2.11. 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 родителей (законных представителей) на перевод.

2.12. 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 своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2.13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, 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, решении о приостановлении действия лицензии.

2.14. Учредитель, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной

категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.15. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

2.16. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.17. 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 момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

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

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

2.22. В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.

2.23. 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) воспитанников.

2.24. При смене места жительства ребёнка из одного административного района муниципального образования «город Екатеринбург» в другой до предоставления места в учреждении заявитель может обратиться в районное управление образования по новому месту жительства с заявлением о переносе учётной записи. К заявлению прилагаются следующие документы:

– свидетельство о рождении ребенка;

– документ, подтверждающий новое место жительства ребенка;

– документ, удостоверяющий личность и полномочия заявителя.

Перевод воспитанника внутри МАДОУ

2.25. На первое сентября все воспитанники переводятся в следующую возрастную группу (на год старше), соответствующей возрасту воспитанника.

2.26. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, а именно лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в МАДОУ, осуществляющей образовательную деятельность (в возрастной группе, соответствующей возрасту воспитанника или в возрастную группу на год старше).

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

– карантина группы (МАДОУ);

– закрытия МАДОУ для проведения ремонтных работ;

– аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;

– иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

2.28. Основанием для перевода является письменное согласие родителей (законных представителей) о временном переводе с последующим изданием приказа заведующим МАДОУ.

2.29. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа о переводе предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника с указанием возрастной группы, которую посещает воспитанник и в которую желают перевести родители (законные представители).

3. Порядок и основания отчисления воспитанников

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

– связи с получением образования (завершением обучения);

– досрочно.

3.2. Досрочное отчисление воспитанника из МАДОУ производится:

– 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;

– по инициативе МАДОУ в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника незаконное зачисление воспитанника в МАДОУ;

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

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

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

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

3.6. В «Книге учета и движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, делается соответствующая отметка о выбытии воспитанника.

3.7. Копия распорядительного акта (приказа) «Об отчислении воспитанника» включается в «Личное дело» воспитанника, которое хранится в архиве МАДОУ согласно номенклатуре дел.

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

4. Порядок и основания восстановления воспитанников

4.1. 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.

4.2. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

Принято с учетом мнения Совета родителей
протокол № 3 от 08.11.2021.