

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 7»

347935, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Александровская, 111
ИНН 6154063065, КПП 615401001, ОГРН 1026102587356, БИК 046015001
тел./факс: 64-28-31, e-mail: sad7@tagobr.ru

Принято
на заседании Общего собрания
(конференции) работников
МАДОУ д/с №7
Протокол от 11.01.2021 г. № 1

Утверждаю
Заведующий МАДОУ д/с № 7

_____ О.М. Сенина

Приказ по МАДОУ д/с № 7
от 11.01.2021 г. № 8

Согласовано
с Советом родителей
МАДОУ д/с № 7
Протокол № 2 от 11.01.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основании перевода, отчисления
и восстановления воспитанников муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 7»

г. Таганрог
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020г. № 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 дошкольного образования соответствующих уровня и направленности, утверждённые приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 №1527", Уставом МАДОУ д/с № 7. 1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7» (далее - МАДОУ д/с № 7).

1.3. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ.

1.4. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся на основании изменений действующих законодательных актов.

1.5. Срок действия данного Порядка не ограничен.

2. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников.

2.1. Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7» (далее - Порядок), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующего уровня и направленности устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления обучающихся МАДОУ д/с № 7 (далее - Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в котором воспитанник обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующего уровня и направленности (далее - принимающая организация), а также восстановления воспитанников на обучение в МАДОУ д/с № 7 в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановлении действия лицензии.

2.2. Перевод внутри МАДОУ осуществляется в следующих случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу;
- при переводе из одного здания по адресу: ул. Александровская 111 в другое по адресу ул. Ломакина 2;
- при переводе в группу другой направленности (по направлению ПМПК).

2.3. Заведующий учреждения обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.4. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

3. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей). 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.

3.1. 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 исполнительной власти субъекта Российской Федерации или 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. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681); 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.

3.2. 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" (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 исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию."

3.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение № 1 - образец заявления об отчислении в порядке перевода воспитанника, Приложение № 2 - форма журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода воспитанника) указываются:

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

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

3.5. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ.

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

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

содержащихся в нем документов. (Приложение № 3- форма журнала движения личных дел воспитанников МАДОУ д/с № 7 (на отчисление)).

3.8. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МАДОУ д/с № 7 и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). 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 Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020г., регистрационный № 58681), с изменениями от 8 сентября 2020 года принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя)".

3.9. 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 заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.10. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника, в течении трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.11. Принимающая организация при зачислении обучающего, отчисленного из МАДОУ д/с № 7 в течении двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающего в порядке перевода письменно уведомляет МАДОУ д/с № 7 о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающего в принимающую организацию (Приложение № 4 - образец уведомления о номере и дате распорядительного акта о зачислении в принимающую организацию, Приложение № 5 - образец письма в принимающую организацию, Приложение № 6 - форма журнала регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанника в порядке перевода, Приложение № 7 - форма журнала регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанника в порядке перевода).

4. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которые будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод.

4.2. О предстоящем переводе исходное ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течении пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности образовательного учреждения и разместить указанное уведомление на своем официальном сайте. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на их перевод в принимающую дошкольную образовательную организацию.

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, заведующий Учреждения обязан 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 течении пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда; - в случае приостановления действия лицензии в течении 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.

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

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

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

4.7. Заведующий Учреждения доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течении 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.

4.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий Учреждения издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

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

4.10. Заведующий Учреждения передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.11. На основании представленных 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 Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием Учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.12. 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.

5. Приостановление образовательных отношений.

5.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о временном выбывании воспитанника из МАДОУ с сохранением места.

5.2. Причинами, дающими право на сохранение места за ребёнком в МАДОУ, являются:

- состояние здоровья, не позволяющее посещать МАДОУ (при наличии медицинского документа);
- временное посещение санатория (по состоянию здоровья, при наличии направления медицинского учреждения);
- по заявлению родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей), в иных случаях, указанных родителями (законными представителями) в заявлении.

5.3. Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места представляют в МАДОУ документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительной причине.

6. Порядок и основание для отчисления воспитанников.

6.1. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего МАДОУ об отчислении на основании письменного заявления родителей (законных представителей). Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательными актами Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ прекращаются с даты отчисления.

6.2. Отчисление воспитанника из МАДОУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком МАДОУ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей), осуществляющего образовательную деятельность, аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного воспитанника перед образовательным учреждением.

6.4. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) восстановление осуществляется согласно действующему административному регламенту. В случае восстановления между МАДОУ и родителями (законными представителями) заключается новый Договор.

7. Порядок и основания для восстановления воспитанников.

7.1. Воспитанник, отчисленный из МАДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МАДОУ свободных мест.

7.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ заведующего МАДОУ о восстановлении.

7.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МАДОУ, возникают с даты восстановления воспитанника в МАДОУ.

8. Порядок урегулирование спорных вопросов.

8.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МАДОУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9. Заключительное положение

9.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

9.2. Настоящее Положение прошнуровывается, пронумеровывается постранично и скрепляется печатью Учреждения и подписью заведующего с указанием количества страниц.

9.3. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Заведующему МАДОУ д/с № 7
Сениной Оксане Михайловне

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
родителя (законного представителя))

Заявление

Прошу зачислить в порядке перевода моего(ю) сына (дочь):

(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребёнка)
Дата желаемого приёма на обучение в МАДОУ д/с № 7 «_____» _____ 20__ года.

Сведения о ребёнке:

Дата рождения: «__» _____ г. место рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мать:

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

Отец:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:

выбираю для моего ребёнка _____ как язык образования по основной образовательной программе дошкольного образования, а также изучение _____ как родного языка.

Сведения о потребности в обучении ребенка:

- по Образовательной программе дошкольного образования _____

- 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) _____

Сведения о направленности дошкольной группы:

- общеразвивающая направленность;

- компенсирующая направленность;

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

- 12 часовое пребывание;
- Иной режим пребывания _____;

Сведения, указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): _____

При наличии у ребенка **братьев и (или) сестер**, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

1. _____
2. _____
3. _____

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20 _____

_____ / _____
(подпись/ (инициалы и фамилия родителя))

Я подтверждаю ознакомление с уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

(роспись/ (инициалы и фамилия родителя))

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

_____ / _____ /
(подпись) (инициалы и фамилия)

_____ / _____ /
(подпись) (инициалы и фамилия)

Индивидуальный номер заявления _____

(Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего заявление)

ФОРМА ЖУРНАЛА
 регистрации заявления родителей (законных представителей) об отчислении
 воспитанников в порядке перевода

№ п/п	Дата заявления	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Принимающая организация (ДОУ, в которое выбывает)	Подпись должностного лица

ФОРМА ЖУРНАЛА
 движения личных дел воспитанников МАДОУ д/с № 7
 на отчисление в порядке перевода

№ п/п	Дата подачи заявления	№, дата приказа на отчисление	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Группа	Принимающая организация (ДОУ, в которое выбывает)	Отметка о получении личного дела воспитанника	Отметка о получении письменного уведомления из принимающей организации с указанием № и даты приказа

**Муниципальное образование
г. Таганрог
муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 7»**
ул. Александровская, д. 111
г. Таганрог, 347935
Тел./факс: (8634) 64-28-31
e-mail: sad7@taqobr.ru;
<http://ds7taganrog.ru>.
ИНН 6154063065
КПП 615401001
ОГРН 1026102587356
от _____ № _____

Заведующему МАДОУ

(№ ДОУ)

(ФИО руководителя)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о зачислении воспитанника**

Настоящим уведомляем Вас о том, что _____

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

зачислен в МАДОУ д/с № 7 на основании приказа "О зачислении в порядке перевода" от
" ____ " _____ 20 ____ г. № _____.

Заведующий МАДОУ д/с № 7

О.М. Сенина

**Муниципальное образование
г. Таганрог
муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 7»**
ул. Александровская, д. 111
г. Таганрог, 347935
Тел./факс: (8634) 64-28-31
e-mail: sad7@tagobr.ru;
<http://ds7taganrog.ru>.
ИНН 6154063065
КПП 615401001
ОГРН 1026102587356
от _____ № _____

Заведующему МАДОУ

(№ ДОУ)

Уважаемая _____!

В соответствии с приказом 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 соответствующих уровня и направленности, утверждённые приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 №1527, прошу направить в МАДОУ д/с №7 на электронный адрес sad7@tagobr.ru сканированный вариант уведомления в течении двух рабочих дней после зачисления в Ваше дошкольное образовательное учреждение _____ с указанием номера и даты распорядительного документа.

Заведующий МАДОУ д/с № 7

О.М. Сенина

ФОРМА ЖУРНАЛА

регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода

№ п/п	Дата поступления документа	Исходящая организация	№ и дата приказа о зачислении	Название документа

ФОРМА ЖУРНАЛА

регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода

№ п/п	№ и дата приказа об отчислении	Получатель	Название документа	Кем подписан	Сведения об отправке документа