

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 6»
(МАДОУ «Детский сад № 6»)**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МАДОУ « Детский сад № 6»
протокол от 29.01.2020 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

заведующим МАДОУ «Детский сад № 6»
_____ А.В.Левит
приказ от 31.01.2020 г. № 2

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
МАДОУ « Детский сад № 6»
протокол от 29.01.2020 г. № 1

**Порядок и основания
перевода, отчисления и восстановления обучающихся
в МАДОУ « Детский сад № 6»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) (далее воспитанник) из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее Порядок) определяет общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Муниципального образования город Ирбит «Детский сад №6» (далее - МАДОУ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с: Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Положением Министерства образования и науки Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03 июня 2013 г. № 466; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

1.3. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.4. Порядок принимается на Педагогическом совете МАДОУ с учетом мнения Совета родителей и утверждаются приказом заведующего МАДОУ.

2. Порядок и основания перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанника из исходной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), может быть осуществлен 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. Администрация Муниципального образования город Ирбит и (или) Управление образованием Муниципального образования город Ирбит обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2.4. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

2.4.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

-осуществляют выбор принимающей организации;

-обращаются в выбранную организацию с обращением о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);

-при отсутствии свободных мест в выбранной организации, обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций с запросом о наличии свободных мест в выбранной организации.

2.4.2. После определения принимающей организации и наличия в ней свободных мест родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются (Приложение 1):

— фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

— дата рождения;

— направленность группы;

— 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.

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

2.4.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту ребёнка (по форме № 026-у), личное дело воспитанника (далее - личное дело), о чем в журнале выдачи личных дел обучающихся (Приложение 2) фиксируется запись.

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

2.4.6. Личное дело, по желанию родителей (законных представителей), представляется в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации (Приложение 3) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

2.4.7. Далее принимающая сторона оформляет документы в соответствии с правилами приема, порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МАДОУ.

2.4.8. Принимающая организация 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. (Приложение 4).

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

2.5.1. 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.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме и 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. (Приложение 5)

2.5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся (воспитанников), исходная организация обязана 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.

2.5.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.5.1. раздела 2 настоящего Порядка, 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.

2.5.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода в них воспитанников.

2.5.5. 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.

2.5.6. 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).

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

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

2.5.9. 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 воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

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

2.5.11. В случае перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующих уровня и направленности в связи с прекращением деятельности, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, в МАДОУ выполняются действия принимающей организации, указанные в пунктах 2.1. – 2.5.10 настоящих Правил.

3. Порядок и основания для отчисления воспитанников МАДОУ

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

3.1.1. В связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

3.1.2. Досрочно, в следующих случаях:

а) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и образовательной организацией осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

3.3. Копия приказа «Об отчислении» включается в «Личное дело» воспитанника, которое хранится в архиве МАДОУ согласно номенклатуре дел МАДОУ.

4. Порядок и основания для восстановления воспитанника

4.1. Восстановление отчисленного воспитанника не осуществляется.

4.2. 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 города, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.3. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в органы местного самоуправления в сфере образования муниципального образования.

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 Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его заведующим МАДОУ.

5.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) воспитанников при зачислении воспитанника в МАДОУ.

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

5.4. Настоящий Порядок принимается на неопределенный срок.

5.5. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1
форма заявления на отчисление обучающегося в порядке перевода

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 6»

от родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

г. _____, ул. _____

д. _____ кв. _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить моего ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

дата рождения «___» _____ 20___ г. из группы _____

направленности № _____ Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 6» «_____»

_____ 201___ г., в связи с _____

_____ (- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (наименование принимающей организации, населенного пункта, муниципального образования, субъекта Российской Федерации); - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и МАДОУ «Детский сад № 6», в том числе в случае ликвидации).

«_____» _____ 20___ г. _____

подпись расшифровка

Приложение 2.
форма Журнала учета личных дел воспитанников

Журнал учета личных дел обучающихся МАДОУ «Детский сад № 6»

№ п/п	Номер личного дела	Дата формирования личного дела	Ф.И.О., воспитанника, на которого заведено личное дело	Дата рождения	Адрес проживания ребенка	№ группы, в которую зачислен ребенок	Дата выдачи личного дела, причина	Подпись родителя (законного представителя) получившего личное дело воспитанника

Приложение 3
форма заявления на зачисление воспитанника

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 6»
Левит Алене Валерьевне

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

Адрес по прописке: _____ ул. _____,
д. _____, кв. _____, контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) _____, _____,
сына/дочь ФИО ребенка
_____ года рождения, место рождения _____, проживающего по
адресу: _____, ул. _____, д. _____, кв. _____, на обучение по
образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности.

Язык образования _____,
родной язык из числа языков народов России – _____.
Отец: _____ конт. телефон _____
ФИО

Проживающий по адресу: _____
Мать: _____ конт. телефон _____
ФИО

Проживающий по адресу: _____
К заявлению прилагаются:

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
Подпись / расшифровка родителя (законного представителя)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МАДОУ «Детский сад № 6», ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
Подпись / расшифровка родителя (законного представителя)

Даю согласие МАДОУ «Детский сад № 6», зарегистрированному по адресу: г. Ирбит, ул. 50 лет Октября, д. 47, ОГРН 1026600881031, ИНН 6611005010, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____, _____ года

ФИО ребенка
рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
Подпись / расшифровка родителя (законного представителя)

Расписку о перечне представленных документов в МАДОУ «Детский сад № 6» получил(а):

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
Подпись / расшифровка родителя (законного представителя)

Регистрационный номер	Дата принятия заявления	Заявление принял	
		ФИО	Подпись

Приложение 4
образец уведомления о зачислении воспитанника
в порядке перевода
(на официальном бланке организации)

Заведующему МАДОУ «Детский сад № ____» _____
от заведующего МАДОУ «Детский сад № 6» _____

**Уведомление о зачислении воспитанника
в порядке перевода МАДОУ «Детский сад № 6»**

уведомляет о том, что _____

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), место рождения, дата рождения ребенка)

зачислен в группу _____

(направленность группы) по образовательной программе

МАДОУ «Детский сад № 6» в порядке перевода из М____ДОУ «Детский сад № ____» на
основании приказа № ____ от «____» _____ 20__ года.

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 6» _____

«____» _____ 20__ года

М.П.

Приложение 5
образец уведомления
о прекращении деятельности
МАДОУ «Детский сад № 6»

(на официальном бланке организации)

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Уведомление

МАДОУ «Детский сад № 6» уведомляет Вас о том, что в соответствии с _____,
(наименование распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности ДОУ)
от «__» _____ 20__ года № _____ МАДОУ «Детский сад № 6»
прекращает свою деятельность.
В связи с этим предлагаем Вам перевести _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)
для дальнейшего обучения в следующие дошкольные образовательные учреждения
Муниципального образования _____ город Ирбит:

_____ (наименования принимающих организаций)
Просим Вас в срок до «__» _____ 20__ года предоставить письменное
согласие на перевод в выбранное Вами дошкольное образовательное учреждение.

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 6» _____
«__» _____ 20__ года

М.П