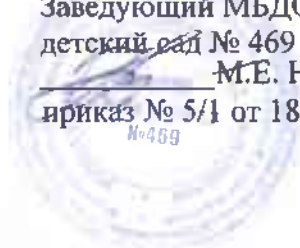


ПРИНЯТО:
Педагогический совет
МБДОУ – детский сад № 469
протокол № 2 от 18.01.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ -
детский сад № 469
М.Е. Неволина
приказ № 5/1 от 18.01.2023г.



ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МБДОУ – ДЕТСКИЙ САД № 469

1. Общие положения

1.1 Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ – детский сад № 469 (далее Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 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 соответствующего уровня и направленности» (с изменениями и дополнениями от 21.01.2019 г. приказом № 30; от 25.06.2020 г. приказ № 320);

- Уставом МБДОУ – детский сад № 469 (далее Учреждение), с целью регулирования осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2 Настоящий порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников Учреждения.

1.3 Настоящий Порядок обязателен для исполнения участниками образовательных отношений, а именно образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1.4 Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- воспитанник - физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;

- участники образовательных отношений - воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники, 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.

1.5 Порядок принимается Педагогическим советом Учреждения и утверждаются приказом руководителя.

2. Порядок перевода.

2.1. 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 Порядка, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - воспитанника);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии;
- временно, в случае невозможности осуществления образовательной организацией образовательной деятельности: для проведения ремонтных работ; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников; иным причинам.

2.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (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 воспитанника в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

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):

1) обращаются в Департамент образования с заявлением о переводе ребенка из одного учреждения в другое учреждение (по инициативе родителей (законных представителей) на бумажном носителе и (или) через Единый портал (при реализации технической возможности).

2) 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) В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении (*Приложение № 1*) в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- 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.

4) 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 (*Приложение № 2*).

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

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

7) Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

8) 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 воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Правилами 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).

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 заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

10) После приема заявления и личного дела воспитанника 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 приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода (*Приложение № 3*).

11) 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*).

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

4.1. 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 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.

4.2. 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

4.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения 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.

4.4. Учредитель запрашивает выбранные дошкольные образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

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

4.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию о дошкольных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников на перевод в дошкольное образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее дошкольное образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МБДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее дошкольное образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.8. Исходная организация передает в принимающее дошкольное образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.9. На основании представленных документов принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение 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 воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.

4.10. 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. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию.

В случае закрытия Учреждения для проведения ремонтных работ; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников; иным причинам, Учреждение по запросу родителей (законных представителей) обеспечивает временное место воспитаннику в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о временном переводе воспитанника с указанием основания (причины) для перевода, сроков, наименовании организации. Родителям (законным представителям) выдается выписка из медицинской карты воспитанника содержащая информацию о последней дате посещения ребенком Учреждения и отсутствии карантина в группе, которую посещал ребенок.

Руководитель временно принимающей образовательной организации на основании письменного заявления родителя (законного представителя) воспитанника издает распорядительный акт (приказ) о временном зачислении ребенка в образовательную организацию с указанием основания (причин) и сроков, временного зачисления.

6. Перевод воспитанника внутри Учреждения может производиться:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, а именно лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в Учреждении (в возрастной группе, соответствующей возрасту воспитанника или в возрастную группу на год старше);

- по инициативе Учреждения в случае:

карантина группы (учреждения);

закрытие группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;

- иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

Основанием для перевода является распорядительный акт руководителя Учреждения. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию распорядительного акта предшествует заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

7. Порядок и основания для отчисления из Учреждения.

7.1. Отчисление воспитанника из Учреждения производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно, в следующих случаях:

а) 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;

б) по инициативе Учреждения в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей)

воспитанника незаконное зачисление воспитанника в Учреждение;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

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

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

7.4. Досрочное отчисление воспитанника из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких — либо дополнительных, в том числе материальных, обстоятельств перед Учреждением.

7.5. По требованию родителей (законных представителей) воспитанника Учреждения в трехдневный срок со времени издания распорядительного акта (приказа) «Об отчислении» воспитанника выдается справка об обучении.

7.6. В «Книге движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель Учреждения делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника,

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

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

8. Порядок и основания для восстановления воспитанника.

8.1. Восстановление отчисленного воспитанника не осуществляется,

8.2. Воспитанник, отчисленный из Учреждения 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.

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

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящий порядок вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем Учреждения.

9.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при зачислении воспитанника в Учреждения. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде Учреждения.

*Приложение №1
к Порядку перевода, отчисления и восстановления
воспитанников МБДОУ - детский сад № 469*

Заведующему МБДОУ – детский сад № 469
Неволиной М.Е.

от _____
/ ФИО полностью/

зарегистрированного (ой) по
адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас отчислить моего ребенка _____

/ФИО ребенка полностью, дата рождения полностью /

посещающего группу общеразвивающей направленности МБДОУ - детский сад № 469 в связи с переводом в МДОУ № _____ с «_____» _____ 20__ года.

Число

Подпись

*Приложение № 2
к Порядку перевода, отчисления и восстановления
воспитанников МБДОУ - детский сад № 469*

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД № 469**

ПРИКАЗ

от «___» _____ 20__ г.

№ _____

«Об отчислении воспитанников переводом»

Руководствуясь Порядком перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ – детский сад № 469, на основании ответа на запрос «О наличии свободных мест в МДОУ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить из списка воспитанников МБДОУ – детский сад № 469 в порядке перевода из группы общеразвивающей направленности с _____ г. в МДОУ № _____ :

№ п/п	Фамилия имя ребенка	Дата рождения	Возрастная группа
1			

2. Ответственному за ведение личных дел воспитанников Малейкиной М.А. выдать личное дело ребенка на руки родителям (законным представителям).

Основание:

личное заявление родителя (законного представителя)

Заведующий МБДОУ № 469

М.Е. Неволина

Приложение № 3
к Порядку перевода, отчисления и восстановления
воспитанников МБДОУ – детский сад № 469

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД № 469**

ПРИКАЗ

от «__» _____ 20__ г.

№ ____

«О зачислении детей в ДОУ переводом»

Руководствуясь Порядком перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ – детский сад № 469, Правилами приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ – детский сад № 469, на основании ответа на запрос «О наличии свободных мест в МДОУ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить переводом из МДОУ № в списки воспитанников МБДОУ – детский сад № 469

с _____ г.:

№ п/п	Фамилия имя ребенка	Дата рождения	Возрастная группа
1			

Основание:

личное заявление родителя (законного представителя)

Заведующий МБДОУ № 469

М.Е. Неволина

Приложение № 4
к Порядку перевода, отчисления и восстановления
воспитанников МБДОУ – детский сад № 469

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
ДЕТСКИЙ САД № 469**

ул. 40-летия Комсомола, 16 б,
г. Екатеринбург, 620072
Тел. 348-19-90

Е-mail: mdou469@eduekb.ru
<http://469.tvoyasadik.ru/>

№ _____

Заведующему Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения -
детский сад №

Заведующего МБДОУ – детский сад № 469
Неволиной М.Е.

УВЕДОМЛЕНИЕ

МБДОУ – детский сад № 469 в лице заведующего Неволной М.Е. уведомляем Вас о том, что _____ (года рождения), зачислен в МБДОУ – детский сад № 469 в порядке перевода в группу № (возраст от до).

Приказ о зачислении воспитанника № от _____ г.

Заведующий МБДОУ № 469

М.Е. Неволина

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 141514900147118237364352380878080503098084945414

Владелец Неволина Маргарита Евгеньевна

Действителен с 24.09.2024 по 24.09.2025