

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся
(воспитанников) муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детского сада «Родничок» г. Советский»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) (далее - Порядок) разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», приказом Управления образования администрации Советского района «Об утверждении порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Советского района, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования» Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада «Родничок» г. Советский» (далее — ДОУ).
- 1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МАДОУ д/с «Родничок»
- 1.3. Настоящий Порядок утверждён с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – обучающихся) ДОУ
- 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, ОСНОВАНИЯ И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА
ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ОДНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ В ДРУГОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОВЕТСКОГО РАЙОНА**

- 2.1. Перевод обучающегося (воспитанника) в другое образовательное учреждение осуществляется в порядке и на условиях, определённых законодательством Российской Федерации на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся, распорядительным актом Управления образования администрации Советского района в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся;
 - в случае прекращения деятельности МАДОУ д/с «Родничок», аннулирование лицензии на осуществления образовательной деятельности (далее - лицензия);
 - в случае приостановление действия лицензии МАДОУ д/с «Родничок»;
 - на время капитального ремонта МАДОУ д/с «Родничок»;
 - на летний период.
- 2.2. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.
- 2.3. Порядок, основание и условия перевода обучающихся по инициативе их родителей (законных представителей):
- 2.3.1. В случае перевода обучающихся по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающихся:
- осуществляют выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения; обращаются в выбранное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающихся и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);

- при отсутствии свободных мест в выбранном образовательном учреждении в Управлении образования администрации Советского района для определения принимающей образовательной организации из числа муниципальных дошкольных образовательных учреждений - обращаются в исходное образовательное учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.3.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающее ДОО указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; дата рождения; направленность группы; наименование группы; наименование принимающего ДОО.

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

2.3.4. Форма заявления родителей (законных представителей) обучающихся об отчислении в порядке перевода в принимающее дошкольное образовательное учреждение размещается в ДОО на официальном сайте ДОО в сети Интернет. Примерная форма заявления родителей (законных представителей) обучающихся об отчислении из МАДОУ д/с «Родничок» в порядке перевода в принимающее ДОО представлена в приложении №1 к Порядку.

2.3.5. На основании заявления родителей (законных представителей обучающихся об отчислении в порядке перевода МАДОУ д/с «Родничок» в трёхдневный срок издаётся приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода обучающегося с указанием принимающего ДОО.

2.3.6. МАДОУ д/с «Родничок» выдает родителям(законным представителям) личное дело обучающихся (далее- личное дело).

2.3.7. Требования предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающее ДОО в связи с переводом из исходного ДОО не допускается.

2.3.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающихся в принимающее ДОО вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении обучающегося в принимающее ДОО в порядке перевода из исходного ДОО и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

2.3.9. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении обучающегося в МАДОУ д/с «Родничок» в порядке перевода из исходного ДОО размещается на официальном сайте ДОО в сети интернет. Примерная форма заявления о зачислении ребенка в МАДОУ д/с «Родничок» представлена в приложении №2.

2.3.10. После приёма заявления от родителей (законных представителей) о зачислении в МАДОУ д/с «Родничок» в порядке перевода из исходной образовательной организации и личное дело МАДОУ д/с «Родничок» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося в течении трёх рабочих дней после его заключения издаётся приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.3.11. МАДОУ д/с «Родничок» при зачислении обучающегося, отчисленного из исходного образовательного учреждения, в течении трёх рабочих дней, с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода, письменно уведомляют исходное ДОО о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в МАДОУ д/с «Родничок». Форма уведомления предоставляется в приложении №3 к Порядку

2.4. Порядок, основания и условия перевода обучающегося в случае прекращения деятельности МАДОУ д/с «Родничок», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

2.4.1. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ д/с «Родничок» в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее дошкольное образовательное учреждение либо перечень принимающих ДОО, в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.4.2. О предстоящем переводе МАДОУ д/с «Родничок» в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течении пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МАДОУ д/с «Родничок», а также поместить указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимаемое образовательное учреждение.

2.4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающегося МАДОУ д/с «Родничок» обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии в течении пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановлении 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 Федерации полномочия в сфере образования, решений о приостановлении действия лицензий.

2.4.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.5.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего ДОУ с использованием информации, предварительно полученной от исходной образовательной организации, о списочной составе обучающихся с указанием возрастной группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.4.5. МАДОУ д/с «Родничок» доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию о дошкольных образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод обучающихся из МАДОУ д/с «Родничок», а также сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающие ДОУ. Указанная информация доводится в течении десяти рабочих дней с момента получения и включает в себя: наименование принимающего ДОУ, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

2.4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МАДОУ д/с «Родничок» издаётся приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающее ДОУ с указанием такого перевода (прекращение деятельности ДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.4.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее ДОУ родители (законные представители) обучающихся указывают это в письменном заявлении.

2.4.8. МАДОУ д/с «Родничок» передаёт в принимаемое ДОУ списочный состав обучающихся, письменное согласие родителей (законных представителей) обучающихся, личное дело.

3. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ ГРУППЫ В ГРУППУ БЕЗ ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

3.1. К переводу обучающегося МАДОУ д/с «Родничок» из группы в группу без изменения условий получения образования относится:

- перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из одной группы МАДОУ д/с «Родничок» в другую группу такой же направленности без изменения образовательной программы.

3.2. Перевод обучающегося МАДОУ д/с «Родничок» из группы в группу без изменения условий получения возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- по инициативе МАДОУ д/с «Родничок».

3.3. Перевод обучающегося (воспитанника) в образовательной организации может быть произведен:

— в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября.

— в другую группу на время карантина, отпуска или болезни воспитателей и на летний период.

- в возрастную группу по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника).

3.4. В переводе может быть только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

3.5. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося.

3.6. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются;

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) номер и направленность группы, которую обучающийся;

г) номер (название) и направленность группы, в которую заявлен перевод.

Примерная форма заявления о переводе обучающегося из группы в группу представлена в приложении №4 настоящему Порядку.

3.6.1. Заявление родителей (законных представителей) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется соответствии с установленными в МАДОУ д/с «Родничок» правилами организации делопроизводства. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным специалистом в течении 5 дней. Заведующий издаёт приказ о переводе обучающегося в течении 3 дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе обучающегося МАДОУ д/с «Родничок» из группы в группу без изменения условий получения образования.

3.7. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным специалистом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения, должности, подписи и ее расшифровки.

3.7.1. Родители (законные представители) обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течении 3 дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе храниться в личной деле обучающегося.

3.7.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

3.8. Перевод обучающегося (обучающихся) из группы в группу по инициативе МАДОУ д/с «Родничок» возможен в случаях:

- изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путём объединения групп;

- по достижении обучающегося возраста 5 лет, в случае если воспитанник посещает разновозрастную группу для детей от 3-х до 5-и лет (ребёнок переводится в разновозрастную группу для детей от 5-и до 7 –и лет);

- изменения количества групп по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в том числе объединение групп.

3.9. Перевод обучающегося (обучающихся) МАДОУ д/с «Родничок» из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе детского сада оформляется приказом. При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) с учётом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) на такой период не требуется.

3.10. Решение МАДОУ д/с «Родничок» о предстоящем переводе обучающегося (обучающихся) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей

(законных представителей) обучающегося (обучающихся) не позднее , чем за 5 дней до издания приказа о переводе.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ИЗ МАДОУ Д/С «РОДНИЧОК»

4.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающегося) возможен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- в связи с достижением обучающегося (воспитанника) возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника);
- по другим основаниям, установленным законом.

4.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий издаёт приказ об отчислении обучающегося.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) номер и направленность группы, которую посещает обучающийся;
- г) дата отчисления.

Форма заявления представлена в приложении №5.

4.3.1.Заведующий издаёт приказ об отчислении в течении 3 дней с даты указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления обучающегося.

4.4. Права и обязанности обучающегося , предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МАДОУ д/с «Родничок» прекращаются с даты его отчисления.

5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

5.1. Обучающийся (воспитанники), отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, о восстановлении.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами ДОУ возникают с даты восстановления обучающегося (воспитанника) в учреждении.

Заведующему муниципальным автономным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад «Родничок» г. Советский»
Молотковой О.В.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей) _____
(регистрация по месту жительства)

тел. _____

Заявление

Об отчислении в порядке перевода из МАДОУ д/с «Родничок»

Прошу отчислить в порядке перевода и выдать личное дело моего сына (дочери)

(Ф.И.О. обучающегося)
« ____ » _____ 20 ____ года рождения, из Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения д/с «Родничок» обучающегося в
группе общеразвивающей/компенсирующей направленности № ____ « _____ »
с « ____ » _____ 20 ____ года, в связи с переводом в МАДОУ д/с « _____ »

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата заполнения)

(подпись)

Заведующему
 МАДОУ д/с «Родничок»
 Молотковой Оксане Викторовне
 от _____
 (Ф.И.О. родителя)
 проживающего(ей) по адресу _____

 контактный телефон _____

Заявление

О зачислении в порядке перевода в МАДОУ д/с «Родничок»

Прошу принять моего ребенка _____
 (Ф.И.О. ребенка)
 " ____ " _____ 20__ года рождения, место рождения _____,
 проживающего по адресу _____
 (адрес места жительства ребенка)
 в порядке перевода из МАДОУ д/с « _____ » в МАДОУ д/с «Родничок» на
 обучение на родном русском языке по _____ программе
 (образовательной / адаптированной образовательной)
 дошкольного образования в группу _____ направленности
 (общеразвивающей / компенсирующей)
 Временно на период закрытия МАДОУ д/с « _____ » на ремонт/летний
 период согласно общего списка.*

Данные о родителях (законных представителях):

Мать:

Ф.И.О. _____

Раб. тел. _____ сот. тел. _____

Отец:

Ф.И.О. _____

Раб. тел. _____ сот. тел. _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ОО ознакомлен(а): _____ / _____
 подпись расшифровка подписи

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных моего ребёнка, в порядке, установленном законодательством РФ: _____ / _____
 подпись расшифровка подписи

С Постановлением Администрации советского района № 2722 от 13 декабря 2018 г. «О закреплении муниципальных образовательных организаций Советского района за конкретными территориями Советского района на 2019- 2020 учебный год ознакомлен(а): _____ / _____
 подпись расшифровка подписи

" ____ " _____ 20__ года _____ / _____
 подпись расшифровка подписи

Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «РОДНИЧОК» г. СОВЕТСКИЙ»

628240, Российская Федерация, Тюменская область,
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
Советский район, г. Советский,
ул. Мичурина, д. 10 а
Реквизиты банка: 8615002825
КПП 861501001 ОГРН 1028601845140
БИК 047162812 ОКПО 33587279
ОКОПФ 75403 ОКВЭД 85.11.

тел. (34675) 3-16-05 - заведующий
тел. (34675) 3-35-50 - секретарь
тел. (34675) 3-80-98 – мед.
эл. адрес: dsrodnichok@list.ru
сайт: 86sov-rodnichok.caduk.ru

исх. № _____
от «__» _____ 20__ г.

Заведующему МАДОУ
д/с «_____»

Ф.И.О.

Уведомление
о зачислении воспитанника

Настоящим уведомляем Вас о том, что _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

действительно зачислен в порядке перевода в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок» г. Советский» в группу общеразвивающей или компенсирующей направленности №__ «_____»
«__» _____ 20__ г.

(название группы)

(дата)

Основание: приказ от «__» _____ 20__ г. №__ « О зачислении обучающегося в порядке перевода из МАДОУ д/с «_____».

Заведующий МАДОУ д/с «Родничок»

О.В. Молоткова

Приложение № 4
Заведующему муниципальным автономным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад «Родничок» г. Советский»
Молотковой О.В.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей) _____
(регистрация по месту жительства)

тел. _____

Заявление

Прошу перевести моего ребёнка _____

« ____ » _____ 20__ г.р., с группы № ____ « _____ » общеразвивающей
направленности в группу № ____ « _____ » общеразвивающей направленности
на обучение по « Образовательной программе дошкольного образования МАДОУ
д/с «Родничок»» с « ____ » _____ 20__ года.

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Приложение № 4

Заведующему муниципальным автономным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад «Родничок» г. Советский»
Молотковой О.В.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей) _____
(регистрация по месту жительства)

тел. _____

Заявление

Прошу перевести моего ребёнка _____

« ____ » _____ 20__ г.р., из группы № ____ « _____ » общеразвивающей
направленности в старшую группу № ____ « _____ » компенсирующей
направленности для детей с тяжёлыми нарушениями речи на обучение по «Адаптированной
основной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжёлыми
нарушениями речи МАДОУ д/с «Родничок»»
с « ____ » _____ 20__ года.

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Приложение № 5

Заведующему муниципальным автономным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад «Родничок» г. Советский»
Молотковой О.В.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей) _____
(регистрация по месту жительства)

тел. _____

Заявление
об отчислении из МАДОУ д/с «Родничок»

Прошу отчислить и выдать личное дело моего сына (дочери)

(Ф.И.О. обучающегося)
« ____ » _____ 20 ____ года рождения, из Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения д/с «Родничок» обучающегося в группе
общеразвивающей/компенсирующей направленности № ____ « _____ »

с « ____ » _____ 20 ____ года, в связи с _____

(причина выбытия*)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата заполнения)

(подпись)

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