

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 233
Ленинского района г. Екатеринбурга
Юридический адрес:
620144, Российская Федерация, г. Екатеринбург, ул. Фрунзе, д. 57
Тел./факс 257-61-75**

**Принято на заседании
Педагогического совета
Выписка из решения № 4
от 16.02.2022**



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ –
детского сада № 233
Н.А.Ударцева
приказ № 69-од от 21.02.2022

**Согласовано на заседании
Совета родителей
Выписка из решения № 3
от 18.02.2022**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ
ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ**

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее Положение) определяет порядок и основание осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 233 (далее МАДОУ), осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; -
- 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» (с изменениями на 25 июня 2020 года);

- Постановлением 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)"

- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 233 (далее МАДОУ).

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

1.4. Положение принимается на Педагогическом совете МАДОУ, согласуется с Советом родителей и утверждается приказом руководителя МАДОУ.

2. Порядок и основания перевода воспитанников МАДОУ.

2.4. Порядок и условия осуществления перевода воспитанника из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности (далее – Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из организации, 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 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.

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

Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

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

1) Родители (законные представители) воспитанника, в праве по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2) Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Департамент образования заявления о переводе ребенка из одного учреждения в другое учреждение (по инициативе родителей (законных представителей)) на бумажном носителе (приложение N 11) Административного регламента, утвержденного Постановлением

родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

13) 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.

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**).

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

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 (**приложение № 5**).

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников (**приложение № 6**) 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) 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.

3) Учредитель, за исключением случая, указанного раздела 2.1.2. настоящего Положения, 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.

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 воспитанников.

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 в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и

предшествует заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

3. Порядок и основания для отчисления воспитанников МАДОУ.

3.1. Отчисление воспитанника из МАДОУ 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 обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. 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.

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

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

3.5. По требованию родителей (законных представителей) воспитанника МАДОУ в трехдневный срок со времени издания распорядительного акта (приказа) об отчислении воспитанника выдается справка об обучении.

3.6. В «Книге движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, заведующий МАДОУ делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

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 муниципального района, городского округа, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.3. 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.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения его заведующим МАДОУ.

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

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

Заведующему МАДОУ - детский сад № 233
Ударцевой Надежде Анатольевне

от _____

(Ф. И. О. родителей (законных представителей))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка Иванова Ивана Ивановича, 01.10.2013
(Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

в порядке перевода для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в МДОУ № _ г. Екатеринбурга, Свердловской области.

Дата **10.01.2022 г.**
Иванова / Иванова Т.И.

Департамент образования города Екатеринбурга
Управление образования Ленинского района

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 233

620144, г. Екатеринбург, ул.Фрунзе 57, тел.:(343) 257-61-73, факс: (343) 257-61-75

Наименование организации	Наименование документа	Номер документа	Дата составления документа
МАДОУ - детский сад № 233	Приказ	01 - Д	11.01.2022

«Об отчислении воспитанника в порядке перевода»

На основании личного заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего воспитанника,

Отчислить Иванова Андрея Васильевича 26.06.2019 года рождения табельный № 300 из старшей группы с «11» января 2022 года из контингента воспитанников в порядке перевода для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в ДОО № __ г. Екатеринбурга.

Заведующий МАДОУ - _____
детского сада № 233

Ударцева Н.А.

(дата)

Заведующему МАДОУ детский сад № 233

Рег.№ _____
от « _____ » _____ 20__ г.

Принять на основании Распоряжения Департамента
образования Администрации города Екатеринбурга

№ _____ /46/36 от « _____ » _____ 20__ г.

(наименование должности,
Ударцевой Надежде Анатольевне
фамилия инициалы руководителя организации)

от _____
(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

проживающего(ей) по адресу: _____
(указать

адрес местожительства)

Паспорт

выдан

Контактный телефон

заявление

Я, _____,
являясь законным представителем _____,
(Фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата рождения	
Свидетельство о рождении	
Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)	
Адрес регистрации	
Адрес фактического места проживания	

прошу зачислить в порядке перевода из _____ в
_____ группу (_-_ лет) **общеразвивающей** направленности с **10,5** часовым
пребыванием на 20__ - 20__ учебный год в МАДОУ детский сад № 233 с «__»
_____ 20__ года.

Потребность по обучению ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании социальных условий для организации обучения и воспитания ребенка соответствии с индивидуальной программой (при наличии)	
--	--

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Ф.И.О., статус	
Адрес места жительства	
Контактный телефон	
E-mail:	

Ф.И.О., статус	
Адрес места жительства	
Контактный телефон	
E-mail:	

Для изучения в качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, выбираю _____ язык.

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

С Уставом МАДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, в том числе размещенными на интернет-сайте образовательной организации ознакомлен(а).

(подпись заявителя)

(инициалы, фамилия заявителя)

Я,

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

«Расписку в получении документов», содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ детский сад № 233, о перечне предоставленных документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации получил(а) на руки.

(подпись заявителя)

(инициалы, фамилия заявителя)

(дата)

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение - детский сад

№ 233

г. Екатеринбург, 620144,

ул. Фрунзе, дом 57.

E-mail: mdou233@eduekb.ru

Заведующий Ударцева Надежда Анатольевна

Подпись _____ м. п.

Уведомление № 01 от 11.01.2019 г.

о зачислении ребенка в порядке перевода

из МБДОУ № 612 в МАДОУ № 233.

Уважаемая _____,

(Ф.И.О. руководителя)

уведомляем Вас, что на основании приказа № 02-Д от 11.01.2019 г. Иванов Александр, 07.08.2015 г.р.

(Ф.И., дата рождения ребёнка)

зачислен (на) в порядке перевода в МАДОУ № 233

в возрастную группу от 3 до 4 лет

Уведомление отправлено: « 11 » января 2019 г.

----- (линия отрыва) -----

Расписка о получении Уведомления

Уведомление № _____ от « _____ » _____ 20____ г.

получено: « _____ » _____ 20____ г.

Должность _____ Ф.И.О. _____ подпись _____

м.п.

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) о переводе воспитанника

Я, _____
(Ф.И.О., законного представителя полностью)

Паспорт _____
(серия, номер, код подразделения, наименование органа выдавшего паспорт, число, месяц, год)

Зарегистрированный по адресу: _____

Являюсь _____ законным _____ представителем _____ несовершеннолетнего

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

Даю свое согласие на перевод моего ребенка в МДОУ № _____

« ____ » _____ 202__ г.

_____ / _____ /

Подпись

Расшифровка

Российская Федерация
Департамент образования г. Екатеринбурга
Управление образования Ленинского района
г. Екатеринбурга
Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение –
детский сад № 233
Свердловская обл., г Екатеринбург
ул. Фрунзе, 57
тел. факс 257-40-73
E-mail: mdou233@eduekb.ru

№ ___ от «___» _____ 20___ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Законного представителя несовершеннолетнего _____
Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения

Уведомляем Вас о том, что на основании Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбург от «__» _____ 20__ г. № ____ МАДОУ – детский сад № 233 прекращает свою деятельность.

Вашему ребенку может быть предоставлено место в МДОУ № _____ с учетом направленности группы, которую посещает Ваш ребенок.

В течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления Вам необходимо дать письменное согласие на перевод Вашего ребенка в организацию (ии), предложенную (ые) в уведомлении.

Информация об осуществлении перевода размещена на официальном сайте МАДОУ – детский сад № 233: <https://233.tvoysadik.ru>

По всем интересующим вас вопросам обращаться к заведующему МАДОУ – детский сад № 233 Ударцевой Надежде Анатольевне по телефону 8 (343)257-40-73 или в часы приема _____.

Заведующий МАДОУ – детский сад № 233 _____ Н.А.Ударцева

Заведующему МАДОУ – детский сад № 233
Н.А.Ударцева

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
проживающего по адресу _____

контактный телефон _____

Заявление

Я. _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
отказываюсь переводить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)
Посещающего МАДОУ – детский сад № 233 в МДОУ № _____
в связи с _____
(указать причину)

« ____ » _____ 201__ г.

_____/_____
Подпись / Расшифровка