

1.

Российская Федерация
Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 247
ул. Патриса Лумумбы, 35 г. Екатеринбург, Свердловская обл., 620085 тел. 38-58-247 MADOU247@yandex.ru

ПРИНЯТО:
Педагогическим Советом
Протокол №4 от «29» декабря 2023 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом №126-У от 29.12.2023г

Заведующий МАДОУ №247

 Л.А. Крылова

ПРАВИЛА
перевода, отчисления и восстановления, обучающихся
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №247
(новая редакция)

Екатеринбург 2023 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №247 (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;

- Законом Свердловской области от 15.07.2013 г. №78-ФЗ «Об образовании в Свердловской области»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 г. №320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.декабря 2015 г. №1527»;

- Положением о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» от 18.08.2017 г. №1753/46/36;

- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №247 (далее – МАДОУ №247);

- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №247.

1.2. Настоящие Правила регулируют порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ №247.

1.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками образовательных отношений, а именно МАДОУ №247 и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

- воспитанник (обучающийся) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;
- участники образовательных отношений – воспитанники (обучающиеся), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, 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.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников.

2.1. Порядок и условия перевода воспитанников из одной организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), 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;
- временно, в случае невозможности осуществления 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 воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2.2. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей).

2.2.1. 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.

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 Департамент образования Администрации города Екатеринбурга 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. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный №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.

2.2.2. 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 народа 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.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

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

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указываются, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в которой осуществляется переезд.

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

2.2.5. 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.

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

2.2.7. Личное дело предоставляется родителям (законным представителям) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации (Приложение №1) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

При отсутствии в личном деле копии документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком 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» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный №58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.2.8. 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, закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями, фиксируются в заявлении о зачислении воспитанника в МАДОУ в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

2.2.9. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

2.2.10. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МАДОУ и родителями (законными представителями), ребенка, посещающего МАДОУ (далее - договор) и в течение трех рабочих дней после заключения договора создает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.2.11. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию (Приложение №2).

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

2.3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной ДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая ДОУ либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация), в которую будут переводиться обучающиеся

на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.3.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся, в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной ДООУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2.3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, 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 на осуществление образовательной деятельности - 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 Федерации полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

2.3.6. Исходная ДОО доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

2.3.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная ДОО издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДОО, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

2.3.10. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней издает распорядительный акт о зачислении воспитанников принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

2.3.11. 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.

2.4. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию.

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

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

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

2.5. Перевод воспитанника внутри МАДОУ.

2.5.1. Перевод воспитанника внутри МАДОУ может производиться:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, а именно лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в МАДОУ, осуществляющей образовательную деятельность (в возрастную группу, соответствующую возрасту воспитанника или возрастную группу на год старше);

2) по инициативе МАДОУ, а именно при закрытии группы в случае аварийной ситуации, препятствующей осуществлению образовательной деятельности, создающей угрозу жизни и здоровью воспитанников;

3) иным, независящим от участников образовательных отношений причинам.

Основанием для перевода является распорядительный акт заведующего МАДОУ. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей

(законных представителей) изданию распорядительного акта предшествует заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

Перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 1 сентября каждого года до прекращения образовательных отношений. Основанием для перевода является решение педагогического совета, распорядительный акт руководителя МАДОУ.

3. Порядок отчисления воспитанника.

3.1. Основанием для отчисления несовершеннолетнего воспитанника является заявление родителя (законного представителя), распорядительный акт руководителя МАДОУ.

3.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего воспитанника.

3.3. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОУ на основании письменного заявления родителей (законных представителей):

1) в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в следующих случаях:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед МАДОУ.

3.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении обучающегося из МАДОУ.

3.6. В «Книге движения детей» руководитель МАДОУ или уполномоченное им должностное лицо делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

3.7. Копия распорядительного акта (приказа) «Об отчислении воспитанника из МАДОУ» включается в личное дело воспитанника, которое хранится в архиве МАДОУ согласно номенклатуре дел МАДОУ.

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

4. Порядок восстановления в МАДОУ.

4.1. Восстановление отчисленного обучающегося (воспитанника) не предусмотрено.

4.2. Обучающийся (воспитанник), отчисленный из ДОУ 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 Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

Регистрационный № _____
от _____ 20__ г.

Заведующему МАДОУ №247 Крыловой Л.А.
от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя
(законного представителя)

_____ (документ, серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес электронной почты родителя
(законного представителя): _____

Номер телефона родителя
(законного представителя): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МАДОУ – детский сад №247, расположенный по
адресу: 620085 г. Екатеринбург, ул. Патриса Лумумбы, д. 35 моего
ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка и дата рождения)

реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

_____ (серия, номер, кем и когда выдано)

адрес места жительства (места пребывания, места фактического
(нужное подчеркнуть)

проживания) ребенка: _____

(индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)

- * на обучение по образовательной программе дошкольного образования,
- * оказание услуги по присмотру и уходу.

Сведения о другом родителе (законном представителе)
ребенка: _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

адрес электронной почты родителя (законного представителя) _____,

номер телефона родителя (законного представителя) _____.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

_____ (документ, номер, кем и когда выдан)

Выбираю направленность дошкольной группы

- * общеразвивающая;
- * компенсирующая (с указанием особенностей развития) _____,
- * оздоровительная (с указанием направленности оздоровления) _____.

Желаемая дата приема на обучение в учреждение _____.

Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания) _____.

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования (при необходимости):

Да _____;

Нет _____.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости):

Да _____;

Нет _____.

(подпись)

(дата)

Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с документами (указать):

Устав МАДОУ _____

Лицензия на осуществление образовательной деятельности _____

Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ _____

Документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников _____

*

*

*

подпись родителя (законного представителя)

подпись родителя (законного представителя)

(дата)

(дата)

Приложение №2
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Российская Федерация
Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 247
ул. Патриса Лумумбы, 35 г. Екатеринбург, Свердловская обл., 620085 тел. 38-58-247 MADOU247@yandex.ru

« _____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Уведомление о переводе воспитанника.

Уважаем _____ !

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №247, в лице заведующего Крыловой Людмилы Анатольевны уведомляет о том, что

_____, _____ г.р.,
(Ф.И.О. ребенка)

зачислен в МАДОУ №247 в порядке перевода из МДОО № _____.

Основание: приказ от _____ 20 ____ г. № _____ «О зачислении в ДОУ воспитанника в порядке перевода»

Заведующий МАДОУ №247

Л.А. Крылова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 491333560906891303135054194113070757665533618423

Владелец Крылова Людмила Анатольевна

Действителен с 30.01.2025 по 30.01.2026