Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение-детский сад № 428 «Золотая рыбка»

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МАДОУ-детский сад № 428
«Золотая рыбка»
протокол № 2 от 16.11.2021г

УТВЕРЖДЕНО
Ио заведующего
МАДОУ-детский сад № 428
«Золотая рыбка»
_____ С.А. Касьянова
Приказ № 102 от 19.11.2021г.

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

в МАДОУ-детский сад № 428 «Золотая рыбка»
(новая редакция)

Екатеринбург, 2021

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее по тексту – Порядок) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, а также правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург»:

1) Федеральный закон «Об Образовании в Российской Федерации»;

2) Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

3) Федеральный закон «О персональных данных»;

4) Федеральный закон «О беженцах»;

5) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

6) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236» и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236».

7) Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования «детские сады»;

8) Постановление Администрации города Екатеринбурга «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»;

9) Распоряжение Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 № 2121/46/36 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;

10) Распоряжение Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 05.09.2014 № 1833/46/36 «Об утверждении положений о комиссиях по рассмотрению и утверждению списка учтённых детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;

11) Уставом МАДОУ

и регулирует порядок и основания перевода, сохранения места, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) Муниципального автономного дошкольное образовательного учреждения-детского сада № 428 «Золотая рыбка», (далее – МАДОУ).

2. Порядок и основания для перевода воспитанников.

2.1. Перевод в другие возрастные группы осуществляется на первое сентября текущего года в соответствии с возрастом воспитанника. Родители (законные представители) имеют право на перевод ребенка, рожденного в сентябре-ноябре месяце в следующую возрастную группу.

2.2. Перевод воспитанника осуществляется на основании приказа заведующего МДОО.

2.3. Временный перевод детей в другие дошкольные образовательные учреждения может быть произведен на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника, приказа заведующего МАДОУ, согласования Департамента образования в следующих случаях:

- на время капитального ремонта МАДОУ;
- на летний период (проведение ремонтных работ в МАДОУ).

2.4. Порядок и условия перевода, обучающегося из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, регламентируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 (зарегистрирован в Минюсте РФ 02.02.2016 № 40944), с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 20.06.2020 № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности, утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527».

5.5. Перевод обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой обучается воспитанник (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), осуществляется в следующих случаях:

1) По инициативе родителей (законных представителей):

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.

1.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

– обращаются в Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках образовательной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приёма на обучение по образовательным программам, дошкольного образования, утверждённого приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236» и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»;

– после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

– на основании «ответа на запрос о наличии свободных мест в МАДОУ» и заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трёхдневный срок издаёт распорядительный приказ об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации;

– МАДОУ (исходная организация) выдаёт родителям (законным представителям) медицинскую карту воспитанника, личное дело воспитанника с описью содержащихся в нём документов, в которое входят следующие документы: заверенная копия распорядительного приказа об отчислении, заверенная копия заявления о зачислении в исходную организацию, заверенная копия Распоряжения об утверждении списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нём документов. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма в соответствии с Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Прядка Приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236» и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя);

– после приёма заявления и медицинской карты принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течении трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода;

– принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течении двух рабочих дней с даты издания распорядительного приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

1.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, 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 потребностях и языке образования, родном языке из числа языков народом РФ, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой

реабилитации инвалидов (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режима пребывания ребёнка, желаемой дате приёма;

– после получения информации о наличии свободных мест обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2) Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

– при принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация), в которую (ые) будут переводится обучающие на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе МАДОУ 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, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию;

– о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МАДОУ обязана уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на 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 решении о приостановлении действия лицензии;

– Учредитель, за исключением случая, указанного в подпункте 2.1 настоящих дополнений (изменений) к Положению о порядке приёма, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников), осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МАДОУ (исходной организации), о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования;

– Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся. Заведующие (руководители) указанных МАДОУ или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся;

– МАДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течении десяти рабочих дней с момента её получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест;

– после получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издаёт распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МАДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии);

– в случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении;

– МАДОУ (исходная организация) передаёт в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменное согласие родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела;

– на основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течении трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МАДОУ (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 групп;

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

3. Порядок отчисления воспитанников.

3.1. Отчисление ребенка из МАДОУ производится по заявлению родителей (законных представителей) в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения) (Приложение 2).

3.2. Отчисление воспитанника из МАДОУ может производиться досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое дошкольное образовательное учреждение;

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

3.3. Досрочное расторжение договора по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МАДОУ.

3.4. За воспитанником сохраняется место в МАДОУ в случае:

– болезни воспитанника;

– прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина;

– отпуска родителей (законных представителей);

– временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка) вне зависимости от продолжительности отсутствия родителей

– отсутствия воспитанника по заявлению, написанному родителями (законными представителями), вне зависимости от причины отсутствия (Приложение 3).

3.5. Отчисление ребенка оформляется приказом заведующего МАДОУ.

4. Порядок восстановления воспитанников.

4.1. Восстановление воспитанников в единой информационной базе данных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», осуществляется Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга по заявлению родителей (законных представителей) при наличии соответствующих оснований.

Приложение 1

Начальнику Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга
_____
_____
от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) заявителя)
проживающего по адресу: _____
_____
_____
телефон (сотовый): _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) и дата рождения ребенка)
в группу _____ направленности
(указать направленность группы)
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение _____
_____
(указать номера конкретных учреждений, район (микрорайон) г. Екатеринбурга)
Из дошкольного образовательного учреждения № _____ (указать) города _____ в связи _____
(указать) (указать причину)

Прошу информировать меня о предоставлении муниципальной услуги одним из следующих способов (указать):

- По адресу электронной почты: _____
- По почтовому адресу: _____

_____
(подпись)
_____
(дата)

Приложение 2

Заведующему МАДОУ – детский сад
№ 428 «Золотая рыбка»
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) заявителя)
Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____,
дата рождения «____» _____ 20 ___ г. р., посещающего группу № _____
из детского сада _____

дата «____» _____ 20 ___ г. подпись: _____

Приложение 3

Заведующему МАДОУ – детский сад
№ 428 «Золотая рыбка»
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) заявителя)
Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место в детском саду за моим ребенком _____
_____
дата рождения «____» _____ 20 ___ г. р., посещающего группу № _____
на период с _____ по _____ в связи с _____
_____

дата «____» _____ 20 ___ г. подпись: _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575824

Владелец Касьянова Светлана Анатольевна

Действителен С 16.11.2021 по 16.11.2022