

СОГЛАСОВАНО:
Советом родителей
МБДОУ – детского сада № 184
Протокол № 1
«16» февраля 2019 г.

Утверждено:
Заведующий
МБДОУ – детского сада № 184
Манухова Е.В.
Приказ № 10 от «20» февраля 2019 г.



**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)**

МБДОУ – детский сад № 184
(новая редакция)

Екатеринбург

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МБДОУ – детский сад № 184 (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527(с изменениями от 21.01.2019 г Приказ № 30) «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 соответствующих уровня и направленности», Уставом Учреждения с целью регулирования осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МБДОУ – детский сад № 184.

1.3. Настоящий Порядок обязательно для исполнения участниками образовательных отношений, а именно образовательной организацией (МБДОУ – детский сад № 184) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- обучающийся (воспитанник) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;
- участники образовательных отношений – 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.

1.5. Положение принимается Педагогическим советом учреждения, согласуется с Советом родителей МБДОУ.

2. Порядок и основания перевода обучающегося (воспитанника).

2.1. Перевод обучающегося (воспитанника) из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация) осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- 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: закрытия учреждения для проведения ремонтных работ; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников; иным причинам.

2.1.1. Перевод обучающегося (воспитанника) по инициативе его родителей (законных представителей).

В случае перевода обучающегося (воспитанника) по инициативе его родителей (законных представителей):

1) **Родители (законные представители)** обучающегося (воспитанника) осуществляют выбор принимающей организации и обращаются:

- в выбранную образовательную организацию с обращением (запросом) (форма запроса см. Приложение № 1) о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации в Управление образования Железнодорожного района города Екатеринбурга для получения информации о наличии свободных мест в других дошкольных образовательных организациях района.

2) **Образовательная организация** принимает обращение (запрос) родителей (законных представителей) о наличии свободных мест и регистрирует в Журнале регистрации обращений граждан по вопросам наличия свободных мест в МБДОУ – детский сад № 184 (форма журнала см. Приложение № 2).

Руководитель МБДОУ готовит и направляет родителям (законным представителям) ответ (положительный/отрицательный) (см. Приложение № 3) в соответствии со сроками, установленными законодательством Российской Федерации любым из указанных в обращении способов информирования.

3) После определения принимающей организации и наличия в ней свободных мест родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети «Интернет») (см. Приложение № 4).

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (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. (Образец заявления см. Приложение № 5);

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

б) Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (воспитанника) (далее - личное дело).

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося (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 обучающегося (воспитанника) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника).

8) После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода.

9) Принимающая организация при зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию (Образец уведомления см. Приложение № 6).

2.1.2. Перевод обучающегося (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 обучающиеся (воспитанники) на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод (см. Приложение № 7).

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) (см. Приложение № 8) 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) обучающихся (воспитанников) на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2) О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающегося (воспитанника), исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся (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 в пункте 1 раздела 2.1.2. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся (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 обучающихся (воспитанников).

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

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

6) После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) исходная организация издает приказ об отчислении обучающихся (воспитанников) в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

9) На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием причины перевода (в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии).

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающихся (воспитанников) и направленности группы.

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

2.1.3. Временный перевод обучающихся (воспитанников) в другую образовательную организацию.

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

Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о временном переводе обучающегося (воспитанника) с указанием основания (причины) для перевода, сроков,

наименовании организации. Родителям (законным представителям) выдается выписка из медицинской карты обучающегося (воспитанника) содержащая информацию о последней дате посещения ребенком МБДОУ и отсутствии карантина в группе, которую посещал ребенок.

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

2.2. Перевод обучающегося (воспитанника) из одной группы МБДОУ в другую может производиться:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, а именно лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту воспитанника с письменного согласия родителей (законных представителей);
- 2) по инициативе МБДОУ, в случае:
 - карантина группы (учреждения);
 - закрытия группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующей осуществлению образовательной деятельности,
- 3) иным причинам.

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

3. Порядок и основания для отчисления.

3.1. Отчисление обучающихся (воспитанников) из МБДОУ производится:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:
 - а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника), в том числе в случае перевода обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - б) по инициативе МБДОУ в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего незаконное зачисление обучающегося (воспитанника) в МБДОУ;
 - в) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (воспитанника) или родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Основанием для отчисления является распорядительный акт руководителя МБДОУ.

В случае отчисления обучающегося (воспитанника) по инициативе его родителей (законных представителей) изданию распорядительного акта предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

3.3. Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ, прекращаются со дня его отчисления из МБДОУ.

3.4. Досрочное отчисление обучающегося (воспитанника) из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося

(воспитанника) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МБДОУ.

3.5. По требованию родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) МБДОУ 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, руководитель МБДОУ делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

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

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

4. Порядок и основания для восстановления обучающегося (воспитанника).

4.1. Восстановление отчисленного обучающегося (воспитанника) не осуществляется.

4.2. Для дальнейшего получения ребенком дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) воспитанника, имеют право обратиться в Управление образования Железнодорожного района города Екатеринбурга.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МБДОУ.

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

5.3. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 3 от « 28» февраля 2019 года

Приложение № 1
к Порядку перевода, отчисления и восстановления воспитанников
МБДОУ – детский сад № 184

Заведующему МБДОУ – детский сад № 184
Е. В. Манухова

фамилия имя отчество родителя (законного представителя)

проживающего по адресу _____

Паспорт: серия №
выдан: _____

«__» _____ 20__ г.

контактный тел: _____

ЗАПРОС

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 прошу предоставить информацию о наличии свободных мест в возрастной группе с _____ до _____ лет в МБДОУ – детском саду № 184
наименование МДОУ

с целью перевода моего ребенка _____, _____
фамилия, имя ребенка дата рождения
из _____
наименование МДОУ

О получении ответа на запрос прошу информировать (отметить любым значком):

- в письменной форме на почтовый адрес;
- выслать на указанный выше адрес электронной почты;
- сообщить по телефону.

_____ / _____
дата подпись / расшифровка

Рег. №	дата регистрации	Вид (обращение)	Ф.И.О. обратившегося	отметка об исполнении
--------	------------------	-----------------	----------------------	-----------------------

Я, _____,
(Ф.И.О.)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных в следующем объеме:

1. Фамилия, имя, отчество;
2. Адрес места жительства;
3. Серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорта органа (иного документа, удостоверяющего личность);
4. Контактный тел.
5. Адрес электронной почты.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись)

Приложение №2
к Порядку перевода, отчисления и восстановления
воспитанников МБДОУ – детского сада № 184

ЖУРНАЛ

регистрации обращений (запрос) о наличии свободных мест в МДОУ

				результат: положительный/ отрицательный ответ	дата	способ направления ответа

Приложение № 3
к Порядку перевода, отчисления и восстановления
воспитанников МБДОУ – детского сада № 184

Российская Федерация
Департамент образования Администрации
г. Екатеринбурга
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД № 184
 620027, г.Екатеринбург, ул.Восточная 14-а
 Тел./факс (343) 354-32-04
 ИНН 6659052611 КПП 667801001
 Исх. № от

ФИО родителя (законного представителя)

адрес местожительства:

адрес электронной почты:

адрес месторасположения организации

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

дата

_____/_____
подпись / расшифровка

Приложение № 5
к Порядку перевода, отчисления и восстановления воспитанников
МБДОУ – детского сада № 184

Заведующему МБДОУ - детский сад № 184
Манухова Е.В.

ФИО заявителя (родителя (законного
представителя))

_____,
проживающего по адресу:

контактный телефон: _____

адрес электронной почты _____

ФИО второго родителя (законного представителя)

_____,
Проживающего по адресу

№ _____ от _____

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление

Прошу принять моего сына (дочь) _____
Фамилия, имя, отчество ребёнка
_____, в порядке перевода из _____, в
дата рождения

группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте от ____ до ____ лет с
режимом _____ пребывания, с _____ 2019 года.

Ребенок зарегистрирован по адресу _____

Ребенок проживает по адресу _____

Разрешаю забирать ребёнка из детского сада следующим людям:

1. _____

Ф.И.О. – степень родства

2. _____

Ф.И.О. – степень родства

Образование в МБДОУ – детский сад № 184 ведется на государственном языке
Российской Федерации – русском.

Ознакомлен(а) _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Обучаться на русском согласен/ не согласен _____

Ознакомлен(а) со следующими документами:

Уставом МБДОУ (с изменениями), лицензией на осуществление образовательной
деятельности,
образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Ознакомлен(а) _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Дата _____

Приложение № 6
к Порядку перевода, отчисления и восстановления
воспитанников МБДОУ – детского сада № 184

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

« ____ » _____ 20 ____ г

МБДОУ – детский сад № 184 в лице заведующего Мануховой Е.В.
уведомляет о том, что _____
фамилия имя отчество, дата рождения воспитанника

зачислен в МБДОУ – детский сад № 184 в порядке перевода:
наименование организации

приказ от «_____» _____ 20__ г. № _____ «О зачислении в порядке перевода».

Заведующий МБДОУ – детский сад № 184 _____ Е.В. Манухова

М.П.

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

получено: «_____» _____ 20__ г.

_____/_____

Российская Федерация
Департамент образования Администрации
г. Екатеринбурга
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД № 184
620027, г.Екатеринбург, ул.Восточная 14-а
Тел./факс (343) 354-32-04
ИНН 6659052611 КПП 667801001
Исх. № _____ от _____

Приложение № 7
к Порядку перевода, отчисления и восстановления
воспитанников МБДОУ – детского сада № 184

СОГЛАСИЕ
(доставителей) о переводе воспитанника

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

паспорт _____
(серия, номер, код подразделения)

выдан _____

(число, месяц, год наименование органа выдавшего паспорт)

зарегистрированный по адресу: _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____

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

на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса РФ, что подтверждается свидетельством о рождении ребенка.

Даю свое согласие на перевод моего ребенка в _____

_____ ,
(наименование организации)

по адресу _____ .

число, месяц, год,

подпись,

расшифровка

Приложение № 8

к Порядку перевода, отчисления и восстановления
воспитанников МБДОУ – детского сада № 184

Российская Федерация
Департамент образования Администрации
г. Екатеринбурга
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД № 184
620027, г.Екатеринбург, ул.Восточная 14-
Тел./факс (343) 354-32-04
ИНН 6659052611 КПП 667801001
Исх. № от

УВЕДОМЛЕНИЕ _____

« ____ » _____ 20 ____ г

Уважаемый(ая) _____

(фамилия имя отчество родителя (законного представителя))

законный представитель несовершеннолетнего _____

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

уведомляем Вас о том, что на основании Распоряжения Управления образования Администрации города Екатеринбурга от «___» _____ 20__ г № _____ МБДОУ – детский сад № 184 прекращает свою деятельность.

Вашему ребенку может быть предоставлено место в _____

(наименование организации(й) с указанием местонахождения)

с учетом направленности группы, которую посещал 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 МБДОУ – детского сада № 184 : <https://184rzd.tvoysadik.ru/>

По всем интересующим Вас вопросам обращаться к заведующему МБДОУ – детского сада № 184 Мануховой Елене Владимировне по телефону 8(343) 354-32-04 или в часы приема:_____.

Заведующий _____ Е.В. Манухова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575866

Владелец Манухова Елена Владимировна

Действителен с 04.03.2021 по 04.03.2022