

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 11 «Алёнушка»
6065950, Нижегородская обл., Тоншаевский округ, п.Кировский
ул.Центральная , д.11 тел.(883151)56103

Принято
Педагогическим Советом
МДОУ «Детский сад № 11
«Аленушка»
Протокол №1
от 30.08.2022 г.

Принято
Советом родителей
МДОУ «Детский сад № 11
«Аленушка»
Протокол №1
от 29.08.2022 г.

Утверждаю
Заведующий МДОУ
«Детский сад №11
«Аленушка»
_____Л.АТомилова
Приказ №_53-од
30.08.2022 г.

ПОРЯДОК

и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 11 «Алёнушка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников МДОУ «Детского сада № 11 «Алёнушка» (ДОУ)** устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При переводе, отчислении и восстановлении детей ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 30 декабря 2021 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «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» с изменениями от 25 июня 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 4 октября 2021 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области», утвержденным Постановлением администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области от 14.02.2022 г. №147,
- Уставом МДОУ «Детского сада № 11 «Алёнушка» и настоящими правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11 «Алёнушка»

1.4. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления детей МДОУ «Детский сад № 11 «Алёнушка» определяет порядок действий МДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Сохранение места за воспитанником

2.1. Место за ребенком, посещающим ДОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;

- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

3. Порядок и основания для перевода воспитанника

3.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДООУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
 - в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей) (Приложение №1)

3.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

3.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Управление образования для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет (Приложение 2).

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

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

3.6. 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.

3.7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

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

3.9. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов (Приложение 7).

3.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДООУ в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

3.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий 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. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

3.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДООУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о

зачислении ребенка в порядке перевода.

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

3.15. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которые будут переводиться воспитанники на основании письменного согласия их родителей (законных представителей) на перевод.

3.16. О предстоящем переводе исходное дошкольное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

3.17. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить 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.

3.18. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.27 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.19. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

3.20. Заведующие дошкольными образовательными учреждениями или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.21. Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДООУ, а также о сроках предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение (Приложение 3) . Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

3.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное дошкольное образовательное учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.23. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

3.24. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

3.25. На основании представленных документов принимающее ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.26. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.27. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

4. Порядок отчисления воспитанников

4.1. Отчисление воспитанника из ДООУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, а также чтобы продолжить обучать ребенка в семье (п. 1 ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ);
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том

числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- по медицинским показаниям.

4.2. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением об отчислении.

4.3. Отчисление воспитанника по инициативе родителей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 4,5), в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- причина, по которой ребенок отчисляется из детского сада;
- желаемая дата отчисления;
- дата написания заявления, личная подпись, вносится запись в Журнал регистрации заявлений родителей (Приложение 6).

4.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5. Порядок восстановления воспитанников

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

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.

5.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

6. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДООУ, регулируются Учредителем дошкольного Образовательного учреждения в порядке ,предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.Заключительные положения

7.1 Настоящий Порядок действует до принятого нового.

7.2. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься образовательной организацией в соответствии действующим законодательством и Уставом Учреждения

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

К порядку
и основания перевода, отчисления воспитанников
МДОУ «Детского сада № 11 «Алёнушка»

(ФИО заведующего)

От _____
(ФИО родителя (законного представителя)
Проживающего по адресу

Улица _____

Дом _____ кв _____

Контактный телефон _____

СОГЛАСИЕ

Я _____
ФИО родителей(законного представителя)

Согласен(на) на перевод моего ребенка _____
(ФИО ребенка, дата его рождения)

В _____
(наименование образовательной организации)

На период приостановления деятельности МДОУ «Детского сада № 11 «Алёнушка» с
_____ года до возобновления деятельности МДОУ «Детский сад № 11
«Алёнушка»

Дата _____ 20 ____ г. _____ Подпись родителя (законного представителя)

Заявления о переводе из одной ДОО в другую ДОО

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

К порядку
и основания перевода, отчисления воспитанников
МДОУ «Детского сада № 11 «Алёнушка»

должность, наименование
организации

ФИО руководителя организации

(фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя), адрес
места
жительства (регистрации)
контактный
телефон, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ
Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 202 ____ года

Прошу перевести моего ребенка _____

Дата рождения: _____

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Адрес проживания (пребывания) ребенка: _____

из _____
(краткое наименование ДОО)

в _____
(краткое наименование ДОО)

Сведения о родителе (законном представителе):

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя):

Паспорт: серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан: _____

Телефон: _____ e-mail _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, _____

Прошу организовать обучение ребенка на _____ языке. Родной язык из числа языков
народов Российской Федерации _____

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в
соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____ (имеется / отсутствует)

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их
семей на внеочередное (первоочередное) предоставление места в образовательной организации,
реализующей образовательную программу дошкольного образования,

(указать право/ отсутствует)

На обучение по _____ образовательной программе дошкольного образования в
группу _____ направленности с режимом пребывания _____.

с « ____ » _____ 20 ____ года.

Способ информирования о результатах предоставления

Услуги [] по телефону [] по e-mail

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю:

(подпись) _____ « ____ » _____ 202 ____ года
(расшифровка подписи) (дата)

Подпись специалиста (работника), принявшего заявление:

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

Начальнику управления образования,
спорта и молодежной политики
администрации Тоншаевского
муниципального округа
Нижегородской области
(должность, наименование
организации)
Ивановой А.А.

(ФИО руководителя организации)

ПЕТРОВОЙ ИРИНЫ ИВАНОВНЫ
п.Кировский, ул.Полевая, д.3, кв 1,
Тоншаевского

района Нижегородской области
+79999999999,

petrova@mail.ru

(фамилия, имя, отчество родителя
(законного

представителя), адрес места
жительства (регистрации)

контактный телефон, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ

Регистрационный номер 0000000000

«00»00.2022 года

Прошу перевести моего ребенка ПЕТРОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА

Дата рождения: 14.05.2020

Свидетельство о рождении ребенка: серия III-ТН номер 811000 дата выдачи 20.05.2020

Адрес проживания (пребывания) ребенка: Дополнительная информация: 606950, обл.
Нижегородская, р-н. Тоншаевский, п.Кировский, ул. Полевая, д. 1А, из Муниципального
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11«Алёнушка»

(краткое наименование ДОО)

в МДОУ «Детский сад № « »

(краткое наименование ДОО)

Сведения о родителе (законном представителе):

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя):

ПЕТРОВА ИРИНА ИВАНОВНА

Паспорт: серия 2000 номер 100000 дата выдачи 30.07.2020

кем выдан: ГУ МВД России по Нижегородской области

Телефон: 99999888 e-mail: petrova@mail.ru

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, _____

Прошу организовать обучение ребенка на русском языке. Родной язык из числа языков
народов Российской Федерации – русский.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-
инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации Нет

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан
и их семей на внеочередное (первоочередное) предоставление места в образовательной
организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, Нет

На обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в группу
Общеразвивающая направленности с режимом пребывания Полный день.
с 00.00.2021 года.

Способ информирования о результатах предоставления Услуги

[9999999999] по телефону [] по e-mail

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю:

(подпись) Петрова И.И. «00» 00 2022 года
(расшифровка подписи) (дата)
Подпись специалиста (работника), принявшего заявление:

(подпись) Иванова А.А. «00» 00 2022 года
(расшифровка подписи) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

К порядку
и основания перевода, отчисления воспитанников
МДОУ «Детского сада № 11 «Алёнушка»

Уведомление о прекращении деятельности

(полное наименование ДОО)

№ _____ от _____ 20__ года

Настоящим уведомляется

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка
в том, что в связи с прекращением деятельности ДОО на
основании _____,
комиссия по комплектованию образовательных организаций, созданная администрацией
Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (далее - комиссия),
предлагает Вам внести изменения в Ваше Заявление для направления в ДОО в
соответствии с абз.7 пункта 3.2.4 Административного регламента.

Телефон, электронный адрес комиссии

_____ Председатель комиссии

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

К порядку
и основания перевода, отчисления воспитанников
МДОУ «Детского сада № 11 «Алёнушка»

Заведующему

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына, _____ года рождения,
проживающего по адресу: _____, обучающегося в

_____, в связи с тем, что он продолжит обучение в форме семейного
образования.

О необходимости уведомить муниципальный орган управления образованием о
выборе обучения в форме семейного образования проинформирован(а).

Подпись

ФИО председателя

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

К порядку
и основания перевода, отчисления воспитанников
МДОУ «Детского сада № 11 «Алёнушка»

Заявление об отчислении ребенка из МДОУ «Детского сада № 11 «Алёнушка»

должность, наименование организации

ФИО руководителя организации

(фамилия, имя, отчество
родителя(законногопредставителя)
, адрес места жительства
(регистрации) контактный телефон,
e-mail)

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка

(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)

Из _____ группы _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения, наименование группы, дата выбытия)

Медицинская карта получена на руки

« _____ » _____ 20 ____ г

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

К порядку
и основания перевода, отчисления воспитанников
МДОУ «Детского сада № 11 «Алёнушка»

Журнал
регистрации заявлений на отчисление воспитанников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 11 «Алёнушка»

№ п/п	Подпись лица, принявшего заявление	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата заявления родителей на отчисление	Содержание заявление, Ф.И.О. воспитанника	Дата отчисления, резолуция

Приложение № 7
К правилам
приема граждан на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
Муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 11 «Алёнушка»

ЖУРНАЛ
ВЫДАЧИ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ВОСПИТАННИКОВ
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №11 «Алёнушка»

начат _____ 202 ____ г.

окончен _____ 202 ____ г.

№ п/п	ФИО родителя(законного представителя)	Дата выдачи на руки личного дела воспитанника	Подпись родителя (законного представителя) в получении личного дела воспитанника	Подпись должностного лица, выдавшего личное дело воспитанника