

Принято
педагогическим советом
протокол № 3
от «15» февраля 2022 г.



Утверждаю
Заведующий МАДОУ д/с № 119
Л. М. Ленковец
Приказ № 145-0 от
«15» февраля 20 22 г.

**Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Калининграда детского сада №119**

г. Калининград

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада №119 (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года №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», Уставом МАДОУ д/с №119 .

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада №119 (далее-МАДОУ).

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

1.4. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся на основании изменений действующих законодательных актов.

1.5. Срок действия данного Порядка не ограничен.

2. Порядок, основания и условия осуществления перевода

воспитанников

2.1. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию осуществляется в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации на основании заявления родителей(законных представителей) воспитанника в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности МАДОУ , аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии МАДОУ

2.2. Учредитель МАДОУ обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2.4. Порядок, основания и условия перевода воспитанников по инициативе его родителей (законных представителей)

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

- осуществляют выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения (далее- ДООУ); обращаются в выбранное ДООУ с запросом 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 выбранном ДООУ обращаются в Комитет по образованию администрации городского округа Город Калининград (далее – Комитет) для определения принимающего ДООУ из числа муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

- обращаются в исходное ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее ДООУ. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.4.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее ДООУ указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающего ДООУ .

2.4.3. 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.

2.4.4. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее ДООУ размещается в МАДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет и является **приложением №1** к настоящему Порядку.

2.4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МАДОУ в трехдневный срок издает приказ о прекращении образовательных отношений досрочно в порядке перевода с указанием принимающего ДООУ.

2.4.6. МАДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело). Получение личного дела воспитанника его родителями (законными представителями) фиксируется в журнале выдачи личных дел воспитанников МАДОУ. Примерная форма журнала представлена в **приложении №2** к Порядку.

2.4.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее ДООУ в связи с переводом из МАДОУ не допускается.

2.4.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее ДООУ вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное учреждение в порядке перевода из МАДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.4.9. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об зачислении в порядке перевода в МАДОУ размещается в МАДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет и является **приложением №3** к настоящему Порядку.

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

2.4.11. МАДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного ДООУ, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное ДООУ о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в МАДОУ. Форма уведомления является **приложением №4** к Порядку.

2.5. Порядок, основания и условия перевода воспитанников в случае прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

2.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее ДООУ либо перечень принимающих ДООУ (далее вместе - принимающее ДООУ), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

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

2.5.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МАДОУ обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

2.5.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.5.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего ДООУ с использованием информации, предварительно полученной от МАДОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.5.5. МАДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию о дошкольных образовательных организациях, которые дали согласие на перевод воспитанников из МАДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее ДООУ. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего ДООУ, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

2.5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее ДООУ с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МАДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

2.5.8. МАДОУ передает в принимающее ДООУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

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

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

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

3. Перевод воспитанника из одной группы в другую без изменения условий получения образования воспитанником

3.1. К переводу воспитанников МАДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования из одной группы МАДОУ в другую группу такой же направленности без изменения образовательной программы.

3.2. Перевод воспитанника МАДОУ из группы в группу без изменений условий получения образования возможен в следующих случаях:

- по инициативе родителей(законных представителей) воспитанника;
- по инициативе МАДОУ.

3.3. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

3.4. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

3.5. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество(при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- название и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- название и направленность группы, в которую заявлен перевод

Примерная форма заявления о переводе воспитанника из группы в группу представлена в **приложении №5** к Порядку.

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим в течение 5 дней.

3.6. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3-х дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу без изменений условий получения образования.

3.7. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

3.8. Перевод воспитанника(воспитанников) из группы в группу по инициативе МАДОУ возможен в случаях:

- изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;
- на основании рекомендации медицинского работника.

3.9. Перевод воспитанника (воспитанников) МАДОУ из группы в группу по инициативе детского сада оформляется приказом. Получения письменного согласия родителей(законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

3.10. Решение МАДОУ о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее, чем за 5 дней до издания приказа о переводе.

4. Правила и основания отчисления воспитанников из МАДОУ

4.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- в связи с получением образования(завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.2. настоящего Порядка.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей(законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам ,не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

4.3. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий издает приказ об отчислении воспитанника.

4.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей(законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество(при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- название и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- дата отчисления.

Форма заявления представлена в **приложении №6** к Порядку.

4.5. Заявление родителей(законных представителей) об отчислении регистрируется в журнале регистраций заявлений на отчисление представленного в **приложении №7** к Порядку.

4.6. Заведующий издает приказ об отчислении воспитанника в течение 3-х дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления воспитанника.

4.7. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

4.8. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей(законных представителей).

Приложение №1

Заведующему МАДОУ д/с №119
Ленковец Л.М.

(фамилия, имя, отчество родителя(законного представителя)

проживающей(его) по адресу

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении в порядке перевода из МАДОУ д/с №119

Прошу отчислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество(при наличии), дата рождения ребенка)

из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города
Калининграда детского сада №119, группы _____
направленности _____ в порядке перевода в

(наименование (№) образовательного учреждения)

в группу _____ направленности с
« _____ » _____ 20 _____ года.

« _____ » _____ 20 _____ года. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №2

Журнал выдачи личных дел воспитанников МАДОУ д/с №119

№ л/п	Дата	Ф.И.О. ребенка	Куда (№, название учреждения) перевод	Ф.И.О.родителя (законного представителя)	Отметка о получении личного дела ребенка(да/нет)	Подпись родителя (законного представителя)
----------	------	-------------------	---	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--

№ _____
« _____ » _____ 20 ____ г.
(номер и дата регистрации заявления)

Приложение № 3
Заведующему МАДОУ д/с № 119
Ленковец Л.М.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о
зачислении
и в
порядке
перевода
в
МАДОУ
д/с
№119
Прошу

от _____

(Ф.И.О. матери (законного представителя))

проживающей по адресу, телефон:

от _____

(Ф.И.О. отца (законного представителя))

проживающего по адресу, телефон:

зачислить моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка)

(дата и место рождения ребёнка)

(место проживания ребёнка)

в порядке перевода из _____
(наименование (№) образовательного учреждения)

в списки детей муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада № 119 с « _____ » _____ 201__ г. на обучение по образовательным программам дошкольного образования

в группу _____ направленности.
(наименование группы) (направленность группы: общеразвивающая / компенсирующая)

Язык получения образования: _____

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

(подпись матери (законного представителя))

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

(подпись отца (законного представителя))

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МАДОУ д/с №119, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МАДОУ д/с №119, правами и обязанностями воспитанников **ознакомлены:**

_____/_____/_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись матери (законного представителя))

_____/_____/_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись отца (законного представителя))

Расписка – уведомление

Заявление МАДОУ д/с №119 с приложением документов(медицинская карта, свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства, копии паспортов родителей(законных представителей) ребенка, заявление о согласии на обработку персональных данных) принято.

« _____ » _____ 20 ____ г. Заведующий МАДОУ д/с №119 _____ /Л.М. Ленковец

Приложение №4

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД КАЛИНИНГРАД"
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА ДЕТСКИЙ САД № 119

236023 г. Калининград
ул. Войнич, 2

тел. 93-50-63 т. 91-07-11

факс 91-07-11

E-mail: **madouds119@eduklgd.ru**

от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Заведующему МАДОУ

№ учреждения

(Ф.И.О.)

Уведомление
о зачислении воспитанника

Настоящим уведомляем Вас о том, что _____

(Ф.И.О. ребенка дата рождения)

зачислен в порядке перевода в МАДОУ д/с №119 на основании приказа « О зачислении в порядке перевода» от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Заведующий
МАДОУ д/с № 119

Л.М. Ленковец

Заведующему МАДОУ д/с №119
Ленковец Л.М.

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

_____ проживающей(его) по адресу

_____ контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе ребенка в другую группу МАДОУ д/с №119

Прошу перевести моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество(при наличии), дата рождения ребенка)

из группы _____ направленности _____

_____ (название группы)

в группу _____ направленности _____

_____ (название группы)

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда
детского сада №119

« _____ » _____ 20 _____ года. _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Заведующему МАДОУ д/с №119
Ленковец Л.М.

(фамилия, имя, отчество родителя(законного представителя)

проживающей(его) по адресу

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

о досрочном отчислении из МАДОУ д/с №119

Прошу отчислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество(при наличии), дата рождения ребенка)

из группы _____ направленности _____

(название группы)

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда
детского сада №119 с « _____ » _____ 20 ____ г. в связи

с _____

« _____ » _____ 20 ____ года. _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение №7

**Журнал регистрации заявлений на отчисление воспитанников МАДОУ д/с
№119**

регис рац онн ый №	Дата	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О.родителя (законного представителя)	Подпись родителя (законного представителя)