

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАДОУ ЦРР детский сад № 4
И.Н. Тур
01 сентября 2023 г.

**Порядок и условия отчисления в порядке перевода воспитанников
МАДОУ ЦРР детский сад № 4 станицы Павловской в другие
организации осуществляющие образовательную деятельность по
образовательным программам соответствующих уровня и
направленности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25.07.2022; Приказом Министерства Просвещения Р.Ф. от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» Приказом Министерства образования и науки РФ № 1527 от 28.12.2015г «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» (в ред. Мин просвещения от 25.06.2020 N 320), Приказом Министерства Просвещения Р.Ф. от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 04.10.2021; приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 1028 от 25.11.2022 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 «О правовом положении иностранных граждан в Р.Ф.», с изменениями 14.07.2022 года, Уставом ДОУ.

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода и отчисления воспитанника муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка детский сад № 4 в другие организации осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее воспитанника);

- в случае прекращения деятельности МАДОУ ЦРР детский сад № 4, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее лицензия);
- управление образованием администрации муниципального образования Павловский район (далее – учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию 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);
- обращаются с заявлением о переводе в многофункциональный центр (далее МФЦ) или управление образованием муниципального образования Павловский район для направления в принимающую организацию из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в МАДОУ ЦРР детский сад № 4 с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (приложение № 1). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

2.3. 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. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МАДОУ ЦРР детский

сад № 4 в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.5. МАДОУ ЦРР детский сад № 4 выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) и отражает в журнале выдачи личных дел (приложение № 2).

2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из МАДОУ ЦРР детский сад № 4 не допускается.

2.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МАДОУ ЦРР детский сад № 4 и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.8. После приема заявления и личного дела заключается договор об образовании по образовательной (в том числе адаптированной) программе дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.9. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МАДОУ ЦРР детский сад № 4, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МАДОУ ЦРР детский сад № 4 о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МАДОУ ЦРР детский сад № 4, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ ЦРР детский сад № 4 в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.2. О предстоящем переводе МАДОУ ЦРР детский сад № 4 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 МАДОУ ЦРР детский сад № 4, 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 воспитанников в принимающую организацию.

3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МАДОУ ЦРР детский сад № 4 обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - 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 министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.4. Учредитель, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДОО Павловского района о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

3.7. МАДОУ детский сад № 4 доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из МАДОУ ЦРР детский сад № 4, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ ЦРР детский сад № 4 издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в

принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.10. МАДОУ ЦРР детский сад № 4 передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.11. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МАДОУ ЦРР детский сад № 4, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

4. Зачисление воспитанников в МАДОУ ЦРР детский сад № 4 в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

4.1. В случае перевода воспитанника из других образовательных организаций в МАДОУ ЦРР детский сад № 4 по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

-обращаются в управление образованием муниципального образования Павловский район для определения воспитанника в МАДОУ ЦРР детский сад № 4;

-при получении направления в МАДОУ ЦРР детский сад № 4, обращаются в посещающую образовательную 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.

4.2. МАДОУ ЦРР детский сад № 4 принимает личное дело, представляемое родителями (законными представителями) воспитанника

вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода (приложение № 3, 4) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.3. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде МАДОУ ЦРР детский сад № 4 и на официальном сайте в сети Интернет.

4.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) язык образования;
- ж) форма обучения.

4.5. После приема заявления и личного дела заключает договор об образовании по образовательной (в том числе адаптированной) программе дошкольного образования (далее договор) (с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

4.6. МАДОУ ЦРР детский сад № 4, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет образовательные организации, отчислившие воспитанника в порядке перевода о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в МАДОУ ЦРР детский сад № 4 (приложение №5), которые фиксируются в журнале (приложение № 6). Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ ЦРР детский сад № 4. На официальном сайте МАДОУ ЦРР детский сад № 4 в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступают в силу с момента его утверждения, действует до изменения или отмены.

5.2. Настоящий Порядок подлежат обязательному размещению на официальном сайте МАДОУ ЦРР детский сад № 4.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку и условиям отчисления
в порядке перевода и воспитанников
МАДОУ ЦРР детский сад №4
от «01» ____ 09 ____ 2023 г.

Директору МАДОУ ЦРР детский сад № 4
И.Н. Тур

(Ф.И.О. родителя (законного представителя
ребёнка)

паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

дата выдачи _____
проживающего по адресу:

(индекс, адрес полностью)

телефон _____
эл. почта _____

Заявление об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка

(ФИО ребенка полностью)

дата рождения ребенка _____

из группы

(направленность группы)

В _____

муниципального образования Павловский район.

(В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника,
указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации,
в который осуществляется переезд)

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

Форма

Журнал учета выданных личных дел воспитанников МАДОУ ЦРР детский сад № 4 станицы Павловской, отчисленных в порядке перевода в другие ДОО

№	ФИО ребенка	Дата рождения	Домашний адрес	Приказ об отчислении	ФИО родителя, получившего документы	Дата, подпись	Реквизиты уведомления ДОО

Директору МАДОУ ЦРР детский сад № 4
И.Н. Тур

(Ф.И.О. родителя (законного представителя
ребёнка)

паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

дата выдачи _____
проживающего по адресу: _____

(индекс, адрес полностью)

телефон _____
эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять в порядке перевода моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

свидетельство о рождении: серия _____ номер _____ выдано _____

дата выдачи _____, документ подтверждающий установление опеки
(при наличии) _____

(наименование документа)

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г., проживающего по адресу (адрес
места жительства, места пребывания, места фактического
пребывания: _____

на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития
ребенка детский сад № 4 станицы Павловской на очную форму с выбором языка
образования _____

(родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русский язык как родной язык)

с _____ в группу общеразвивающей (компенсирующей) направленности на
сокращенный режим пребывания (10 часов), заключение ПМПК от _____ № _____

Мой ребенок нуждается (не нуждается) в создании специальных условий для организации
обучения и воспитания (нужное подчеркнуть)

С Уставом, лицензией, с образовательной программой дошкольного образования
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития
ребенка детский сад № 4 ст.Павловской и другими документами регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями
воспитанников, в том числе через официальный сайт МАДОУ ЦРР детский сад № 4 –
<https://ds4.uopavl.ru/>, ознакомлены:

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись/ расшифровка

подпись/ расшифровка

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных», даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации
«__» _____ 20__ г.

_____/_____
подпись/ расшифровка

_____/_____
подпись/ расшифровка

Уведомление

о зачислении воспитанника в МАДОУ ЦРР детский сад № 4 ст. Павловской в порядке перевода

Воспитанник _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

зачислен(а) в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка детский сад № 4 станицы Павловской, в

приказ № _____ от «__» _____ 20__ года.

Директор МАДОУ ЦРР детский сад № 4

И.Н. Тур

Форма

Журнал учета выданных уведомлений на воспитанников, зачисленных в МКДОУ детский сад № 18 станицы Павловской в порядке перевода из других ДОО

№	ФИО воспитанника	Дата рождения	№ уведомления	Принимающее учреждение	Подпись