Приложение № 96
к приказу от «26» 05 2023г. № 2

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ ДС КВ №4
ст.Северской МО Северский район
_____О.А.Назаренко

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МАДОУ ДС КВ № 4 ст.Северской МО Северский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из группы в группу в ДОУ, перевод в другое ДОУ, отчисления воспитанника в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район (МАДОУ ДС КВ № 4 ст.Северской МО Северский район). Порядок разработан:

- в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологическое требование к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» п.2.9. гл.II. п.3.1.8. гл.III;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (МИНОБРНАУКИ РОССИИ) «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, и другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» от 28 декабря 2015 г. № 1527, (с изменениями от 21 января 2019г. № 30, от 25 июня 2020г. № 320);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июня 200 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 01 декабря 2022г. № 1048);
- Уставом МАДОУ ДС КВ № 4 ст.Северской МО Северский район.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок регулирования отношений между администрацией муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 станицы Северской муниципального образования Северский район (далееДОО), родителями (законными представителями, опекунами, попечителями, усыновителями) (далее – Родитель), воспитанником (далее – Воспитанник) после зачисления в ДОО. Настоящего Положение призвано обеспечить принцип равных возможностей в реализации прав Воспитанников на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования исходя из интересов Воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовании Воспитанников, т.е. регулирует отношения между ДОО и Родителем: - перевод Воспитанника из группы в группу; - изменение образовательных отношений; - прекращение образовательных отношений.

2. Порядок регулирования отношений между ДОО и Родителем при переводе Воспитанника из группы в группу

2.1. Воспитанник переводится из одной группы общеразвивающей направленности в другую группу общеразвивающей направленности по письменному заявлению Родителя при наличии свободного места в группе. Изменение места нахождения Воспитанника прописывается в приказе ДОО, вносятся изменения в списочный состав (приложение 1). 2.2. Воспитанник переводится из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности по письменному заявлению Родителя, на основании выписки ПМПК при наличии свободного места в группе компенсирующей направленности. Заведующий ДОО издает приказ о переводе из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности. Между ДОО и Родителем заключается дополнительное соглашение к имеющемуся договору об образовании по адаптированной образовательной программе для групп компенсирующей направленности для детей с ОВЗ (приложение 2, приложение 3).

3. Порядок регулирования прекращения образовательных отношений, переводе в другое ДОО

3.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением Воспитанника из ДОО, осуществляющей реализацию образовательной программы дошкольного образования в связи с получением дошкольного образования (завершения обучения).

3.2 Окончанием срока действия Договора является окончание получения Воспитанником дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования в полном объёме.
3.3 Договор может быть расторгнут досрочно при следующих условиях:
- по инициативе Родителей, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по иным причинам, указанным в заявлении Родителей
- по обстоятельствам, не зависящим от Родителей Воспитанника и ДОО, в том числе и в случае ликвидации ДОО, осуществляющей образовательную деятельность.
3.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Родителей Воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств за ДОО.
3.5. При прекращении образовательных отношений, Воспитанник отчисляется на основании письменного заявления Родителя, в котором он указывает причину отчисления, заведующим издается распорядительный акт об отчислении Воспитанника в течении 3 дней (приложение 4). При отчислении из ДОО Родители Воспитанника с целью получения дошкольного образования в форме семейного образования информируют о своём выборе орган местного самоуправления муниципального района, на территории которого они проживают.
3.6. Перевод Воспитанника из одной ДОО в другую ДОО осуществляется в следующих случаях: по инициативе Родителей Воспитанника, в случае прекращения деятельности ДОО, которую посещает Воспитанник, либо аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности; в случае приостановления действия лицензии.
3.7. При отчислении Воспитанника из ДОО, если оно является исходной ДОО при переводе Воспитанника в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, заведующим на основании заявления Родителей Воспитанника (приложение 4) издаётся распорядительный акт об отчислении Воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации и выдаётся личное дело Воспитанника с описью содержащихся в нем документов, Родитель личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов, в журнале регистрации (приложение 5, 6).
3.8. При приёме Воспитанника в ДОО, если оно является принимающей ДОО при переводе Воспитанника, личное дело представляется Родителями вместе с заявлением о зачислении Воспитанника в ДОО в порядке перевода из исходной ДОО и с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность Родителя. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления Воспитанника в принимающую ДОО в

связи с переводом из исходной ДОО не допускается. После приёма личного дела и заявления принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с Родителем Воспитанника и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении Воспитанника в порядке перевода. Принимающая ДОО при зачислении Воспитанника, отчисленного из исходной ДОО, в течение трех рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении Воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную ДОО о номере и дате распорядительного акта о зачислении Воспитанника в принимающую ДОО. При допуске в ДОО дополнительно предъявляется медицинская справка-допуск в детский сад (если период непосещения предыдущего ДОУ при переводе составляет более 5 дней) (приложение 6, приложение 7).

3.9. В случае прекращения деятельности ДОО, если оно является исходной ДОО, аннулирования лицензии или приостановления действия лицензии Комиссия принимает решение о переводе Воспитанника в принимающую ДОО на основании заявления Родителей, поступившего через МФЦ. Учредитель издаёт распорядительный акт, в котором указывается принимающая ДОО либо перечень принимающих ДОО, в которую (ые) будут переводиться Воспитанники на основании письменных заявлений Родителей. О предстоящем переводе исходная ДОО в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить Родителей Воспитанника в письменной форме в течении пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной ДОО, а также разместить указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного заявления Родителей о переводе Воспитанников в принимающую ДОО. О причинах, влекущих за собой необходимость перевода Воспитанников, исходная ДОО обязана уведомить учредителя, Родителей в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своём 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. Управление образования (за исключением случая прекращения деятельности исходной ДОО) предварительно направляет запрос в принимающие ДОО о наличии свободных мест. Руководители принимающих ДОО должны в течение десяти рабочих дней с момента получения запроса письменно информировать Управление образования о наличии свободных мест, после чего Управление

образования осуществляет выбор принимающей ДОО с использованием информации, предварительно полученной от исходной ДОО, о списочном составе воспитанников с указанием их возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования. Исходная ДОО в течение десяти рабочих дней с момента получения от Управления образования информации о ДОО, в которых имеются свободные места для перевода Воспитанников, а также о сроках предоставления письменных согласий Родителей на перевод Воспитанников в принимающую ДОО, доводит данную информацию до сведения Родителей. Указанная информация также включает в себя: наименование принимающей ДОО, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию Воспитанников, направленность группы, количество свободных мест. После получения письменных согласия Родителей Воспитанников исходная ДОО издаёт распорядительный акт об отчислении Воспитанников в порядке перевода в принимающую ДОО с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной ДОО, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии). В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую ДОО Родители Воспитанников указывают об этом в письменном заявлении. Исходная ДОО передаёт в принимающую ДОО списочный состав Воспитанников, письменные согласия Родителей, личные дела. На основании представленных документов принимающая ДОО заключает договор с Родителями и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении Воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной ДОО, аннулированием лицензии, приостановлении действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении Воспитанников в порядке перевода с указанием исходной ДОО, в которой он обучался до перевода, возрастной категории Воспитанников и направленности группы. В принимающей ДОО на основании переданных личных дел Воспитанников, формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия Родителей Воспитанников» (приложение 8).

3.10. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе Родителей восстановление осуществляется согласно действующему административному регламенту. Наряду с установленными статьей 61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» основаниями прекращения образовательных отношений по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, договор, может быть расторгнут в одностороннем порядке учреждением в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных 6 образовательных услуг стало невозможным в следствии действий (бездействия) воспитанника.

3.11. Правила и обязанности Воспитанника, предоставленные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Приложение № 1

Заведующему МАДОУ ДС КВ № 4
ст. Северской МО Северский район
О.А. Назаренко

_____
_____
_____
фамилия, имя, отчество (при наличии)
родителя (законного представителя) полностью
проживающего по адресу:
индекс_____
страна_____
_____край
_____район
населенный пункт _____
_____
ул._____№_____
(индекс, адрес места жительства ребенка, его родителя
(законного представителя) полностью)

_____
контактный телефон родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу перевести моего ребёнка _____

« » _____20____года рождения из группы компенсирующей направленности №_____ в группу общеразвивающей направленности №_____

с_____20____ года в связи с _____
_____.

_____ _____ _____

Дата Роспись Расшифровка

Приложение № 3

Дополнительное соглашение

к договору от _____20_____
при переводе ребёнка из группы общеразвивающей направленности
в группу компенсирующей направленности

«____»_____20___годаст. Северская

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 4 ст.Северской МО Северский район в лице заведующего Назаренко Ольги Александровны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», и _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», заключили дополнительное соглашение о нижеследующем:

пункт 1.2 договора изложить в следующей редакции:

наименование образовательной программы – адаптированной образовательной программе дошкольного образования для групп компенсирующей направленности для детей с ОНР.

пункт 1.6 изложить в новой редакции

Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности.

пункт 1.5 изложить в новой редакции

Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации в группе компенсирующей направленности – сокращённого дня 10 часов - с 7.30 до 17.30.

Остальные условия договора, не затронутые настоящим соглашением, остаются неизменными.

Настоящее соглашение вступает в силу с «___»_____20___года и является неотъемлемой частью договора.

Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Подписи сторон

«Исполнитель»	«Заказчик»
Заведующий МАДОУ ДС КВ № 4 ст.Северкой МО Северский район	_____ _____
_____О.А.Назаренко	

Приложение № 4

Заведующему МАДОУ ДС КВ № 4
ст. Северской МО Северский район
О.А.
Назаренко_____
_____
_____
фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) полностью
проживающего по адресу:
индекс_____
страна___ _____
_____край
_____район
населенный пункт _____
_____
ул._____№_____
(законного представителя) полностью)

_____
(контактный телефон родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу Вас отчислить моего ребёнка ____ _____

_____ «_____» _____20____года рождения,

из группы №_____ _____
(общеразвивающей/компенсирующей - указать)
направленности, МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район с «_____»_____ _____20_____года в связи с _____ _____

_____
(выпуском в школу, переводом ребенка в ДОО, переездом в другой населённый пункт, состоянием здоровья либо иное- указать причину).

_____ _____ _____

Дата Роспись Расшифровка

Приложение № 5

Опись документов личного дела

_____

(ФИО воспитанника, дата рождения)

№	Наименование	Количество экземпляров	Количество листов

Выдал _____/_____/_____/ _____20_____

должность подпись расшифровка дата

Приложение № 6

ЖУРНАЛ регистрации выдачи родителям (законным представителям) личных дел воспитанников при переводе

№	Регистрационный номер	ФИ ребенка, дата рождения	Дата выдачи	Подпись родителя (законного представителя) о соответствии содержании личного дела	Кто выдал (ответственное лицо)

Приложение № 7
Заведующему МАДОУ ДС КВ № 4
ст. Северской МО Северский район
О.А. Назаренко

_____
_____
_____
фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя
(законного представителя) полностью
проживающего по адресу:
индекс_____
страна_____
_____край
_____район
Населенный пункт _____
ул._____№_____
(индекс, адрес места жительства ребенка, фактического проживания , его родителя (законного представителя) полностью)

_____
контактный телефон родителя
(законного представителя)

Заявление

Прошу принять в детский сад моего ребенка_____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

«____»_____20____ года рождения, место рождения_____ с «____» _____20_____ года
желаемая *дата приема на обучение*

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____ выдано (дата) _____кем_____

адрес фактического проживания: индекс _____ страна Россия, _____ край, _____район, населенный пункт _____ул._____№____

Мать _____
Документ, удостоверяющий личность _____
Серия _____№_____ дата выдачи_____ кем выдан
_____
(*ФИО, реквизиты документа, удостоверяющего личность)*
Адрес электронной почты:_____
Телефон: _____

Отец _____
Документ, удостоверяющий личность
_____
Серия _____№_____ дата выдачи_____ кем выдан
_____
(ФИО, реквизиты документа, удостоверяющего личность)
Адрес электронной почты:_____

Телефон: _____

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____
_____
_____

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования из числа языков народов Российской Федерации языком образования _____, в том числе русский, как родной язык.

Образовательная программа дошкольного образования _____
(основная, адаптированная)

в группу _____ направленность группы
_____
(общеразвивающей, компенсирующей)

Режим пребывания в ДОУ _____

«____»_____20____года _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

С Уставом, лицензией, с образовательными программами, правилами внутреннего распорядка воспитанников и локальными актами ДОО, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, ознакомлен(а)

Согласен(а) на обработку персональных данных согласно Законодательству Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»)

«____»_____20____года _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

К заявлению прилагаю копии документов _____штук:

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребѐнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ___

Свидетельство о рождении ребѐнка или для иностранных граждан и лиц без гражданствадокумент удостоверяющий (е) личность ребѐнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребѐнка _____

Свидетельство о регистрации ребѐнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплѐнной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребѐнка_____

Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)____

Документ, подтверждающий установление опеки____

Документ, подтверждающий право родителя (законного представителя) ребѐнка, являющегося иностранным гражданином на пребывание в РФ _____

«____»_____20____года _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Приложение № 8

УВЕДОМЛЕНИЕ

Ребенок_____ « » _____20____г.р., отчисленный из ДОО №_____пгт._____зачислен в МАДОУ ДС КВ № 4 ст. Северской МО Северский район.

Основание: приказ от_____№_____.

Уведомление получено
« » _____20_____года _____ (_____)
Подпись Расшифровка

Приложение № 9

УВЕДОМЛЕНИЕ

МАДОУ ДС КВ № 4 ст.Северской МО Северский район приостанавливает/ прекращает свою деятельность с «____»_____20____года.

Основание: приказ от_____№_____.

Уведомление получено
« » _____20_____года _____ (_____)
Подпись Расшифровка