

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА КОГАЛЫМА «СКАЗКА»**

СОГЛАСОВАН

Педагогическим советом
МАДОУ «Сказка»
протокол от 31.03.2022 № 3

УТВЕРЖДЕН

приказом МАДОУ «Сказка»
от 31.03.2022 № 50

**ПОРЯДОК
и основания перевода и отчисления воспитанников**

**г. Когалым
2022г.**

1. Основные положения

1. Настоящий Порядок основания перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Сказка» (далее по тексту – Порядок) разработан с целью регламентирования деятельности по переводу и отчислению обучающихся между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Когалыма «Сказка» (далее – ДОО, Учреждение) и родителями (законными представителями) обучающихся.

2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 1527 (ред. от 08.08.2020) "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";

- приказом управления образования Администрации города Когалыма от 31.08.2020г. № 510 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций города Когалыма, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;

- Уставом МАДОУ «Сказка».

3. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

2. Порядок перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

2.1.1. В дошкольной образовательной организации:

- в следующую возрастную группу на начало учебного года;

- в группу соответствующей возрастной категории в течение учебного года;

- в группу соответствующей или другой возрастной категории по медицинским показаниям в течение календарного года.

2.1.2. В другие организации и учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности по инициативе родителей (законных представителей):

- из дошкольной образовательной организации в прочие организации или учреждения при наличии в них свободных мест соответствующей возрастной категории в соответствии с медицинским заключением (на определенный период);

- из одной дошкольной образовательной организации в другую дошкольную образовательную организацию (на постоянное место);

-из одной дошкольной образовательной организации в другую дошкольную образовательную организацию на период ремонта, временного закрытия по иным причинам;

-в случае прекращения деятельности дошкольной образовательной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

2.1.3. Во всех указанных случаях специалист ДОО (далее - документовед) осуществляет соответствующий перевод воспитанников в АИС.

2.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется на 01 сентября календарного года в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода на основании приказа заведующего ДОО. Повторное обучение в подготовительной группе допускается только на основании заключения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии г. Когалыма.

2.3. Перевод воспитанника в группу соответствующей возрастной категории в течение учебного года осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и приказа ДОО (**приложение 1**).

2.4. Перевод в группу соответствующей или другой возрастной категории по медицинским показаниям осуществляется в течение календарного года на основании уведомления Учреждения, выданного родителям (законным представителям) воспитанника (**приложение 2**).

2.5. Документовед ДОО на 01 сентября текущего календарного года осуществляет перевод воспитанников в АИС из групп текущего учебного года в группы нового учебного года.

2.6. Перевод воспитанника из ДОО в другие организации или учреждения (на определенный период) осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и приказа ДОО о приостановлении образовательных отношений с сохранением места.

2.7. Перевод воспитанников из одной ДОО (далее – исходной организации) в другую ДОО (далее – принимающую организацию) по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется руководителями ДОО на основании заявления родителей (законных представителей).

В данном случае перевод не допускается на места, определенные приказом Управления образования для комплектования на новый учебный год.

2.8. При переводе в муниципальную дошкольную образовательную организацию, родители (законные представители):

-обращаются в Управление образования для направления в муниципальную дошкольную образовательную организацию;

-после получения информации о предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации обращаются в исходную организацию с

заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (**приложение 3**).

2.9. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

-осуществляют выбор частной образовательной организации;

-обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

-после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.10. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации и 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.

В направлении для зачисления воспитанника, выданном Управлением образования, документовед исходной организации заполняет информацию о переводе (реквизиты приказа об отчислении в порядке перевода, подпись документоведа).

Личное дело, в том числе заполненное исходной организацией направление для зачисления воспитанника, представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации (**приложение 4**) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

После приема заявления и личного дела, принимающая организация заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение

трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

В направлении для зачисления воспитанника, выданном Управлением образования, документовед принимающей организации заполняет информацию о переводе (реквизиты приказа о зачислении в порядке перевода, подпись специалиста).

Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию **(приложение 5)**.

2.8. Перевод детей из одной ДОО в другую на период ремонта, временного закрытия по иным причинам осуществляется на основании соглашения между ДОО, заявления родителей (законных представителей) о приостановлении образовательных отношений и о переводе ребенка в другую ДОО, приказа ДОО о приостановлении образовательных отношений с сохранением места.

ДОО, планируемая ко временному закрытию, направляет в Управление образования ходатайство о временном закрытии и переводе детей в другие ДОО.

Управление образования на основании ходатайства ДОО, планируемой ко временному закрытию, издает приказ о закрытии и переводе детей в другие образовательные организации, указанные в заявлении родителей (законных представителей), при наличии свободных мест.

ДОО, планируемая ко временному закрытию, информирует родителей (законных представителей) о временном закрытии и переводе детей в другие дошкольные образовательные организации по желанию родителей (законных представителей).

На основании данной информации родители (законные представители) подают руководителю ДОО, планируемой ко временному закрытию, заявление о приостановлении образовательных отношений и переводе ребенка в другую ДОО.

ДОО, планируемая к временному закрытию, согласно заявлениям родителей (законных представителей) составляет поименный список детей, переводимых в другие образовательные организации.

На основании заявления родителей (законных представителей) о приостановлении образовательных отношений и переводе ребенка в другую ДОО вносится соответствующее дополнение в договор. Дополнение в договор составляется в письменной форме в виде дополнительного соглашения, которое вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и является неотъемлемой частью договора.

ДОО, планируемая ко временному закрытию, издает приказ о временном закрытии и об отчислении воспитанников (поименный список) в порядке перевода с сохранением места в другие образовательные организации, указанные в заявлении родителей (законных представителей), и приостановлении образовательных отношений с

воспитанниками (поименный список) на основании дополнительного соглашения к договору.

Родители (законные представители) переводимых воспитанников обращаются в ДОО, в которые осуществляется перевод воспитанников согласно приказу Управления образования, подают заявление о срочном (временном) зачислении и заключают срочный (временный) договор. ДОО, в которые осуществляется перевод воспитанников согласно приказу Управления образования, на основании заключенного срочного (временного) договора издают приказ о временном зачислении воспитанников (поименный список).

При открытии временно закрытой ДОО перевод детей осуществляется на основании:

- приказов дошкольных образовательных организаций, в которые были переведены дети, об отчислении в соответствии с исполнением срочного (временного) договора;
- приказа временно закрытой дошкольной образовательной организации об открытии и возобновлении договора.

2.9. Объединение групп обучающихся (воспитанников) в МАДОУ «Сказка» осуществляется в случае производственной необходимости, а именно: низкая наполняемость групп, низкая наполняемость в период сезонных заболеваний, карантин, отпусков родителей (законных представителей), отпусков педагогов, а также на летний период. Перевод воспитанников оформляется приказом заведующего МАДОУ в соответствии с договором об образовании по образовательным программам между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

3. Порядок отчисления воспитанников

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется на основании письменного заявления родителя (законного представителя) воспитанника (**прилож.б**):

а) в связи с получением дошкольного образования (завершением срока обучения);

б) досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения ООП ДО в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, при условии внесения родительской платы на счет Учреждения за фактически оказанные Учреждением услуги по присмотру и уходу за ребенком;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

в) Способы подачи заявления:

- при личном обращении в ДОО к документоведу;

- посредством факсимильной связи, на электронную почту ДОО с подтверждением отправки оригинала заявления почтой;

- почтовым отправлением на адрес ДОО с уведомлением и описью вложения.

3.2. Отчисление воспитанника из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено Договором об образовании.

3.3. Учреждение в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязано обеспечить перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность и исполнить иные обязательства, предусмотренные Договором об образовании.

3.4. Основанием для отчисления является распорядительный акт (приказ) учреждения об отчислении обучающегося из учреждения, который издается документоведом в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления родителем (законным представителем). Документоведом выдаётся родителю (законному представителю) личное дело и медицинская карта воспитанника под роспись.

3.5. Документовед после издания приказа об отчислении ребенка из Учреждения вносит запись с реквизитами приказа об отчислении в Журнал регистрации приказов по отчислению воспитанников из ДОО и в АИС.

3.6. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты отчисления обучающегося из Учреждения.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок действует в Учреждении с момента его утверждения.

4.2. В случае необходимости в данный Порядок могут быть внесены изменения, не противоречащие законодательству РФ в области дошкольного образования.

Заведующему МАДОУ «Сказка»
Ермолиной Ольге Владимировне

(ФИО заведующего)

от _____

(ФИО заявителя (полностью))

конт. тел. _____

Место жительства: _____

город _____

Когалым

улица _____

дом _____

_____, квартира _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе ребёнка в группу соответствующей возрастной категории

Прошу перевести моего ребёнка _____

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.р., из _____ группы № ____ общеразвивающей направленности

В

(дата рождения)

(возрастная группа)

(направленность группы)

_____ группу № ____ общеразвивающей направленности с «__» _____ 20__ г.

(возрастная группа)

(направленность группы)

«__» _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Когалыма «Сказка»
(наименование образовательной организации)

Кому _____

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

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

г. Когалым

от «__» _____ 20__ г.

МАДОУ «Сказка» уведомляет Вас о том, что в соответствии с Федеральным Законом «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» от 17.07. 1998г. № 157-ФЗ, требованием пункта 2513, 2516 СП 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденными постановлением Главного санитарного врача России от 28 января 2021 г. № 4 и на основании информации медицинского работника

ДОО, воспитанник _____,
«__» _____ 20__ г.р.,
(дата рождения) (Ф.И.О.)

зачисленный (посещающий) в _____ группу № _____ общеразвивающей направленности и
(возрастная категория) (направленность группы)

не имеющий сведений об иммунизации против полиомиелита;

не привит против полиомиелита;

получивший менее 3х доз полиомиелитной вакцины.

будет разобщен с детьми _____ группы № _____ общеразвивающей направленности,
(возрастная категория) (направленность группы)

привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми этой группы последней прививки ОПВ и (при наличии свободных мест) переведён в другую группу (при условии отсутствия в группе детей, не прошедших вакцинацию) с «__» _____ 20__ г.

Заведующий
(должность)

(подпись)

О.В.Ермолина
(расшифровка подписи)

Экземпляр уведомления получил:

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный № _____
Дата регистрации _____

Заведующему МАДОУ «Сказка»

Ермолиной Ольге Владимировне

от _____

ФИО заявителя полностью

место жительства

улица, дом, квартира

контактный

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребёнка в порядке перевода в МАДОУ «_____»

ФИО ребёнка полностью, дата рождения

воспитанника _____ группы № _____ направленности

возрастная группа

направленность группы

из МАДОУ «_____» с «_____» _____ 20__ года и выдать личное дело

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись

расшифровка подписи

Регистрационный № _____
Дата регистрации _____

Заведующему МАДОУ «Сказка»

Ермолиной Ольге Владимировне

от _____

ФИО заявителя полностью

место жительства _____

улица, дом квартира

контактный
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

в порядке перевода из МАДОУ « _____ »

на основании направления для зачисления № _____ от _____, выданного управлением образования Администрации города Когалыма, в группу общеразвивающей направленности с 12-ти часовым пребыванием с « _____ » _____ 20__ г.

Сведения о ребенке:

_____ дата рождения

_____ место рождения

Серия № _____ Выдан _____

_____ реквизиты свидетельства о рождении ребенка

дата выдачи: _____

_____ реквизиты свидетельства о рождении ребенка

_____ место жительства

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:

_____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

_____ реквизиты паспорта

_____ место жительства

_____ контактные телефоны и адрес электронной почты

Отец:

_____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

_____ реквизиты паспорта

_____ место жительства

_____ контактные телефоны и адрес электронной почты

Ребенок (нуждается, не нуждается) в адаптированной образовательной программе.

подчеркнуть нужный вариант

С Уставом дошкольной образовательной организации, лицензией, на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также с распорядительным актом Администрации города Когалыма о закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Когалыма, ознакомлен(а)

подпись заявителя

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152 «О персональных данных» в целях обеспечения мне возможности подачи документов для получения муниципальной услуги я даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, чьи интересы я представляю.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых я даю согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение (в открытой сети Интернет), уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, передача исполнителям муниципальной услуги, либо иным третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне и моему ребенку, как к субъекту персональных данных, в том числе фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес и другую информацию. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

В случае изменения указанных в заявлении данных, обязуюсь своевременно предоставить изменившуюся информацию.

Подпись

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на русском языке и изучение родного русского языка.

Подпись

подпись заявителя

расшифровка подписи

дата

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

ГОРОДА КОГАЛЫМА «СКАЗКА»

(МАДОУ «Сказка»)

ermolina.skazka2012@mail.ru

улица Дружбы народов, д. 20, город Когалым,
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра,
Тюменская область, 628481, тел. 8 (34667) 2-02-88,

улица Дружбы народов, д. 23, город Когалым,
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра,
Тюменская область, 628481, тел. 8 (34667) 2-22-65,
ЕКС40102810245370000007, Казначейский счет
03234643718830008700 в РКЦ ХАНТЫ-МАНСИЙСК//
УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре
г.Ханты-Мансийск,

ОГРН 1028601443408, ИНН/КПП 8608040731/860801001
ОКПО 55443167, ОКВЭД 85.11, БИК ТОФК 007162163

Заведующему МАДОУ

«_____»

(ФИО заведующего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

О зачислении воспитанника в порядке перевода

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма
«Сказка» уведомляет МАДОУ «_____» о том, что ребенок _____

_____, «_____» _____ 20__ г.р.,

(ФИО)

(дата рождения)

зачислен в МАДОУ «Сказка» «_____» _____ 20__ г. в **порядке перевода.**

(дата)

Основание:

- направление для зачисления ребенка в ДОО;
- заявление от родителя (законного представителя) ребенка;
- приказ о зачислении воспитанника МАДОУ «Сказка» в порядке перевода от «_____»
_____ 20__ г. № _____

Заведующий МАДОУ «Сказка» _____

(подпись)

О.В.Ермолина

Исполнитель:

документовед _____,

(ФИО)

телефон _____

Регистрационный № _____
Дата регистрации _____

Заведующему МАДОУ «Сказка»

Ермолиной Ольге Владимировне

от

ФИО заявителя полностью

место жительства

улица, дом, квартира

контактный

телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении воспитанника

Прошу отчислить из МАДОУ «Сказка» моего ребенка _____

_____, «__» _____ 20__ г.р.,
(ФИО) (дата рождения)

посещающего _____ группу № __ общеразвивающей направленности, с «__» _____ 20__ г.
(возрастная категория) (направленность группы)

и выдать личное дело в связи:

в связи с получением дошкольного образования (завершением срока обучения);

с переездом в _____;

(указать)

другая причина _____.

(указать)

«__» _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

