

СОГЛАСОВАНО

Председатель родительского комитета
МАДОУ "Центр развития ребенка -
детский сад № 14 "Сказка"

Михайлова Е.В.
«28» февраля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ "Центр развития
ребенка – детский сад № 14 "Сказка"

Л.В. Фролова

Приказ от «28» февраля 2022 г. № 34



Правила и условия осуществления перевода (отчисления) обучающихся МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад №14 «Сказка»

1. Настоящие Правила регламентируют перевод (отчисление) обучающихся в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 14 «Сказка» (далее-учреждение).

2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 №1527 «Порядок и условия 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», изменениями, утвержденными приказами Министерства образования РФ №30 от 21.01.2019, №320 от 25.06.2020, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

3. Настоящее положение обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребности родителей (законных представителей), проживающих в городе Великий Новгород, в дошкольном образовании детей.

4. Образовательные отношения между сторонами прекращаются в связи с отчислением воспитанника из учреждения.

5. Обучающийся может быть **отчислен из учреждения:**

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, либо на семейное обучение;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения, аннулирования (приостановления действия) лицензии на осуществление образовательной деятельности.

- по инициативе учреждения, в том числе в связи с получением образования (завершением обучения).

5.1. В случае расторжения договора платных образовательных услуг в одностороннем порядке по инициативе учреждения (ч.7 ст. 54 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ) основаниями для отчисления могут быть просрочка оплаты стоимости платных

образовательных услуг и (или) невозможность надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

5.2. Основаниями для отчисления воспитанника из учреждения является распорядительный акт.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед учреждением

6. Обучающийся может быть переведен в связи с изменением образовательных отношений:

а) из группы в группу, в том числе ежегодный - на начало учебного года в следующую возрастную группу;

б) в связи с изменением очной формы обучения (обучение на дому);

в) в связи с изменением образовательной программы (перевод на обучение по адаптированной программе);

6.1. Образовательные отношения могут быть изменены по инициативе одной из сторон:

- Родителей (законных представителей);
- Образовательной организации (на летний период, в связи с ремонтными работами, временное отсутствие кадров, чрезвычайные ситуации, аварийные ситуации и пр.)

6.2. Переводы, указанные под литерой а, производятся при наличии свободных мест.

7. Все переводы (за исключением ежегодного) и отчисления осуществляются на основании письменного заявления (согласия) родителя (законного представителя). Форма заявления (согласия) либо свободная, либо установленного образца. Приложения №1,2,3,4,5.

8. Изменение образовательных отношений, в том числе отчисление и (или) перевод осуществляются после издания заведующим учреждения соответствующего приказа.

9. Перевод на обучение по адаптированной программе, сопровождается заключением дополнительного соглашения к договору об образовании по программам дошкольного образования между учреждением и родителями (законными представителями).

10. Перевод обучающегося не зависит от периода (времени) учебного года.

Перевод по инициативе родителей (законных представителей) из одного образовательного учреждения в другое

11. При данном виде перевода родители (законные представители) обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для получения информации о наличии мест и (или) направления в выбранную ими образовательную организацию.

11.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе обратиться к заведующему учреждением (исходной или принимающей стороны) за информацией по вакантным местам в учреждении в соответствующей возрастной группе для осуществления перевода.

Учреждение - исходная организация.

12. После получения информации (направления) о предоставлении места родители (законные представители) обращаются к заведующему с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию (далее - принимающая организация). Заявление о переводе может быть направлено также в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

12.1. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование образовательной организации, в которую переходит ребенок. В случае переезда в другую местность, указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

12.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий учреждением или уполномоченное лицо

- **в трехдневный срок** издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации;
- выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов.

12.3. Родитель (законный представитель) подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов личной подписью. Приложение № 6.

12.4. В архиве учреждения хранятся заявления о приеме и отчислении воспитанника и договор между учреждением и родителем (законным представителем) обучающегося, а также расписка в получении личного дела ребенка. Срок хранения - пять лет.

Учреждение — принимающая организация.

13. Родители (законные представители) обучающегося предоставляют личное дело ребенка из исходной организации, медицинскую карту (форма – Ф 026/у -2000) и предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

13.1. При отсутствии в личном деле необходимых копий, принимающая организация вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя).

13.2. Заведующий учреждением или уполномоченное им должностное лицо знакомит заявителя с уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде учреждения, на официальном сайте учреждения в сети Интернет и на интернет-портале комитета по образованию Администрации Великого Новгорода.

13.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в учреждение в порядке перевода из исходной организации и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Приложение №1.

13.4. Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется

на заявительной основе. На основании Устава учреждения образовательная деятельность ведется на русском языке.

13.5. После приема заявления, личного дела учреждение заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

13.6. Заведующий или уполномоченное лицо **в течение 3 (трех) рабочих дней** после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода и **в течение 2 (двух) рабочих дней** с даты издания приказа о зачислении письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося. Уведомление может быть оформлено в виде электронного документа с использованием сети Интернет в свободной форме.

Перевод в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии

Учреждение-исходящая организация

14. В случае прекращения деятельности учреждения Учредитель на основании письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод издает распорядительный акт с указанием принимающей(их) организации(й) для перевода обучающихся.

14.1. О предстоящем переводе обучающихся, в случае прекращения своей деятельности, учреждение обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме **в течение пяти рабочих дней** с момента издания распорядительного акта Учредителем о прекращении деятельности учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

14.2. В случае аннулирования лицензии или приостановления действия лицензии учреждение обязано уведомить Учредителя и 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 5 (пяти) рабочих дней** с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - **в течение 5 (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.

14.3. Учреждение передает Учредителю сведения о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования для последующего перевода.

14.4. Учреждение **в течение 10 (десяти) рабочих дней** доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся информацию о наименовании принимающих организаций, выбранных Учредителем, перечень реализуемых ими образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию

обучающихся, направленность группы, количество свободных мест, а также информацию о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

14.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся заведующий учреждением издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии и пр.).

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

14.7. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

Учреждение-принимающая организация.

15. Заведующий или уполномоченное им лицо должны **в течение 10 (десяти) рабочих дней** с момента получения запроса Учредителя о возможности принять по переводу обучающихся исходной организации письменно проинформировать о возможности такого перевода.

15.1. В случае, если перевод из исходной организации состоялся, то учреждение на основании представленных документов заключает договора с родителями (законными представителями) обучающихся и **в течение 3 (трех) рабочих дней** после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием причины перевода, исходной организации, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

15.2. На основании переданных личных дел обучающихся, формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

Приложение 1

Заведующему
МАДОУ «Центр развития ребенка -
детский сад №14 «Сказка»
Л.В. Фроловой
от _____

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

Прошу принять моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения,
свидетельство о рождении ребенка серия _____ № _____ дата выдачи _____
адрес регистрации по жительству ребенка _____
адрес фактического проживания ребенка _____
на обучение по образовательной программе дошкольного образования с « ____ » _____ 20 ____ г.
в группу _____ направленности, с режимом пребывания _____

иные документы при необходимости: заключении психолого-медико-педагогической комиссии, заключение МСЭК,

Сведения о родителях (законных представителях)

отец/мать/опекун/ приемный родитель	фамилия, имя, отчество (при наличии)
реквизиты документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), документ подтверждающий установление опеки	
адрес электронной почты, контактный телефон родителя (законного представителя),	
отец/мать/опекун/ приемный родитель	фамилия, имя, отчество (при наличии)
реквизиты документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) документ подтверждающий установление опеки	
адрес электронной почты, контактные телефоны родителя (законного представителя)	

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, регистрационным номером лицензии, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а):

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заведующему
МАДОУ «Центр развития ребенка -
детский сад №14 «Сказка»
Л.В. Фроловой
от _____

(фамилия, имя, отчество)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА**

Прошу принять моего ребенка _____

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

свидетельство о рождении ребенка серия _____ № _____ дата выдачи _____

адрес регистрации по жительству ребенка _____

адрес фактического проживания ребенка _____

на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с « _____ »
_____ 20 _____ г. В группу _____ направленности, с режимом пребывания

иные документы при необходимости: заключении психолого-медико-педагогической комиссии, заключение МСЭК,

Сведения о родителях (законных представителях)

отец/мать/опекун/ приемный
родитель

фамилия, имя, отчество (при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), документ подтверждающий установление опеки

адрес электронной почты, контактный телефон родителя (законного представителя),

отец/мать/опекун/ приемный
родитель

фамилия, имя, отчество (при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) документ подтверждающий установление опеки

адрес электронной почты, контактные телефоны родителя (законного представителя)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, регистрационным номером лицензии, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а):

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №2

Заведующему
МАДОУ «Центр развития ребенка -
детский сад №14 «Сказка»
Л.В. Фроловой
от _____

(фамилия, имя, отчество адрес проживания родителя
(законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

Дата рождения (полная) _____ посещающего группу № _____

(направленность)

На обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
для детей с _____
с _____ (дата перевода)

Дата _____

Подпись _____

Приложение №3

Заведующему
МАДОУ «Центр развития ребенка -
детский сад №14 «Сказка»

Л.В. Фроловой

от _____

(фамилия, имя, отчество адрес проживания родителя
(законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

Дата рождения (полная) _____ посещающего группу № _____

(направленность) в группу

№ _____
(направленность)

с _____ (дата перевода)

в связи _____

(причина)

Дата _____

Подпись _____

Приложение №4

Заведующему
МАДОУ «Центр развития ребенка -
детский сад №14 «Сказка»
Л.В. Фроловой

от _____

(фамилия, имя, отчество адрес проживания родителя
(законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

Дата рождения (полная) _____, посещающего группу № _____
(направленность)

в _____

(наименование принимающей организации)

в связи с

(причина)

С _____ (дата отчисления). Личное дело ребенка получил _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение №5

Заведующему
МАДОУ «Центр развития ребенка -
детский сад №14 «Сказка»
Л.В. Фроловой

от _____

(фамилия, имя, отчество адрес проживания родителя
(законного представителя)
)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

Д
ата рождения (полная) _____ в связи с _____

(причина, в случае окончания дошкольного образования, переезда в другой населенный пункт указать
его название, муниципальное образование, субъект РФ)

с _____ (дата отчисления). Личное дело ребенка получил _____

Дата _____

Подпись _____

**Расписка о получении документов
из МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 14 «Сказка»**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

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

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
2.	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства обучающегося (форма 8)	
3.	Копия 1-ой стр. паспорта родителя (законного представителя) обучающегося	
4.	Медицинское заключение (форма 026/у -2000)	
5.	Иные документы	

Отчислен из МАДОУ № 14 «Сказка» в порядке перевода приказ №_____от_____

заведующий
Должность сотрудника (ответственного лица)
выдавшего документы

подпись
Фролова Л.В.
Ф.И.О.

М.П.

Дата выдачи расписки:
«_____» _____ 20__ г

Личное дело ребенка получил согласно описи документов, содержащихся в нем документов.

Дата_____

Подпись_____/_____.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575825

Владелец Фролова Любовь Викторовна

Действителен с 07.06.2021 по 07.06.2022