ПРИНЯТО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
на Педагогическом совете	на Общем родительском собрании	директор МАДОУ ЦРР д/с № 19_____ О.В. Труненкова
(протокол от 28.05.2021 г. № 2)	(протокол от 24.05.2021 г. № 1)	(приказ от 16.06.2021 г. № 159 О/Д)

Ольга Владимировна Труненкова

Подписано цифровой подписью: Ольга Владимировна Труненкова
Дата: 2021.06.16 22:25:56 +05'00'

Положение
о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад № 19» города Ишима

Тюменская область, г. Ишим

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Положение) устанавливает соответствующие правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения (далее – учреждение) по вопросам перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок и основания для перевода, отчисления и восстановления воспитанников в учреждении, сохранения места за воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в учреждении.

1.3. При переводе, отчислении и восстановлении воспитанников руководствуются:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 24.03.2021 года;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 1014 от 30 августа 2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 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»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями и дополнениями)»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность учреждения по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок и основания для перевода воспитанника

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного учреждения в другое устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного учреждения в другое, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензий.

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

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

2.4. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных

представителей), родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающего учреждения;
- обращаются в выбранное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранном учреждении обращаются в Департамент по социальным вопросам для определения принимающего учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее учреждение (приложение 4). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающего учреждения.

2.6. 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.

2.7. Форма заявления родителей (законных представители) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

2.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего учреждения.

2.9. Исходное учреждение выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту воспитанника.

2.10. Требование предоставления других документов (кроме, свидетельства о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка); свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания; медицинского заключения (для детей впервые поступающих в детский сад) в качестве основания для зачисления воспитанника в учреждение в связи с переводом из другого учреждения не допускается.

2.11. Медицинская карта предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее учреждение в порядке перевода из исходного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в порядке перевода (приложение 2) в принимающее учреждение из исходного учреждения размещается учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающего учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной

документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанное учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении в порядке перевода воспитанника в принимающее учреждение из другого учреждения и медицинской карты, принимающее учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении воспитанника.

2.14. Принимающее учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

2.15. При принятии решения о прекращении деятельности исходного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее учреждение либо перечень принимающих учреждений, в которое(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.16. О предстоящем переводе исходное учреждение 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 прекращения деятельности исходного учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет; данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее учреждение.

2.17. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное учреждение 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 действий лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесений 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.

2.18. Учредитель, за исключением случая (дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (свидетельство о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка); свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания; медицинское заключение (для детей впервые поступающих в

детский сад) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду), осуществляет выбор принимающего учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых имя образовательных программ дошкольного образования.

2.19. Учредитель запрашивает выбранные им учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

2.20. Директора или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.21. Исходное учреждение доводит до сведений родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников па перевод воспитанников в принимающее учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

2.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников, а принимающее учреждение с указанием оснований такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждений, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензия).

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

2.24. Исходное учреждение передает в принимающее учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, их личные дела, медицинские карты.

2.25. На основании представленных документов принимающее учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в связи с прекращением деятельности исходного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

2.26. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника с указанием исходного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.27. В принимающем учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

2.28. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков

народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3. Порядок отчисления воспитанников

3.1. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителя (законного представителя) (форма заявления - приложения 3, 4) и распорядительный акт директора учреждения об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федераций об образовании и локальными нормативными актами учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.2. Отчисление воспитанника из учреждения производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

4. Порядок восстановления воспитанников

4.1. Воспитанник, отчисленный из учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора учреждения о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами учреждения, возникают с даты восстановления воспитанника в учреждении.

5. Порядок регулирования спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией учреждения, регулируются Учредителем учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федераций.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом учреждения, принимается на Педагогическом совете, согласовывается на Общем родительском собрании и утверждается приказом директора учреждения.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерация.
6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.
6.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления воспитанников

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОДОПЕЧНОГО

Я, _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

проживающий по адресу (прописка):_____ паспорт серия_____номер_____выдан_____
_____когда_____
как законный представитель на основании свидетельства о рождении (серия, номер, дата выдачи)_____
_____
настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка детский сад № 19» города Ишима, ул. Карла Маркса 54, персональных данных своего подопечного_____
(ФИО ребенка) дата рождения
к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении;
- данные медицинской карты;
- адрес проживания подопечного;
- прочие сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях:

- обеспечения учебного процесса подопечного;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам Департаменту по социальным вопросам Администрации города Ишима), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка детский сад № 19» города Ишима гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка детский сад № 19» города Ишима будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного в Муниципальном автономном дошкольном образовательном

учреждении «Центр развития ребёнка детский сад № 19» города Ишима, Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в интересах своего подопечного.

дата: _____ Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления воспитанников

Директору МАДОУ ЦРР д/с № 19
Ф.И.О.

_____

_____
(Ф.И.О. заявителя)

паспорт _____ выдан

_____

проживающего по адресу _____

_____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
о зачислении в порядке перевода

Прошу зачислить моего сына (дочь)_____
Ф.И.О. ребенка

_____

дата рождения «_____»_____20___г.р.,

реквизиты свидетельства о рождении ребенка_____

_____

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка):
_____

_____

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка детский сад №19» города Ишима **с «____» _____20__г**

в группу _____**с режимом пребывания** _____часов.

(возрастная категория, направленность группы: общеобразовательная, коррекционная, компенсирующая)

по программе_____
(основная образовательная/адаптированная программа дошкольного образования)

в порядке перевода из _____.
(наименование (№) образовательной организации, направленность группы)

Обучение моего ребенка прошу организовать на _____ языке.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

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

_____

реквизиты документа, удостоверяющего личность _____
адрес места жительства _____
контактные телефоны: _____
адрес электронной почты_____

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

_____

реквизиты документа, удостоверяющего личность _____
адрес места жительства _____
контактные телефоны: _____
адрес электронной почты_____

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, распорядительным актом о закрепленной территории, образовательной программой образовательного учреждения, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а) _____,
подпись

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребёнка в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных» со дня подписания заявления до дня отзыва в письменной форме.

«___»_____20___года _____ /_____/
подпись Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления воспитанников

Директору МАДОУ ЦРР д/с № 19
Ф.И.О.

_____

_____
(Ф.И.О. заявителя)

паспорт _____ выдан

_____

проживающего по адресу _____

_____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребёнка (сына, дочь) _____
(ФИО ребёнка)

_____ дата рождения «____»_____ 20___ г.р.,

проживающего(ей) по адресу: _____,

из МАДОУ ЦРР д/с № 19 в связи с _____

_____ с «___» _____ 20__ года.

«___»_____20___года _____ /_____/
подпись Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления воспитанников ДОУ

Директору МАДОУ ЦРР д/с № 19
Ф.И.О.

_____

_____
(Ф.И.О. заявителя)

паспорт _____ выдан

_____

проживающего по адресу _____

_____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить моего сына (дочь) _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____, дата рождения «_____» _____ 20___ г.,

проживающего(ей) по адресу: _____,

посещающего _____ группу

в порядке перевода в _____
(наименование (№) образовательной организации, направленность группы)

с _____
(желаемая дата отчисления из образовательной организации)

«___»_____20___года _____ /_____/
подпись Ф.И.О.