

Управление образования Кушвинского муниципального округа Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Кушвинского муниципального округа детский сад № 9 комбинированного вида (МАДОУ № 9)

СОГЛАСОВАНО Педагогическим советом МАДОУ №9 протокол от 24.02.2025 г. № 5	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МАДОУ № 9 Мухамедьярова Т.А. Приказ № 203 «03» марта 2025 г.
СОГЛАСОВАНО Родительским комитетом протокол от 12.02.2025 г. № 1	



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисление из МАДОУ № 9.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее — порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Кушвинского муниципального округа детский сад №9 комбинированного вида» (далее — МАДОУ).

1.2. Положение определяет порядок зачисления в МАДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования. Определяет требования к процедуре и условиям перевода и отчисления обучающихся по программам дошкольного образования или получающих услуги по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы граждан Российской Федерации в МАДОУ.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Положением.

1.4. Правила приема, перевода и отчисление в МАДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МАДОУ самостоятельно.

1.5. Правила приема в МАДОУ должны обеспечивать прием в МАДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в МАДОУ должны обеспечивать также прием в МАДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ (далее-закрепленная территория).

1.6. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) обучающихся для решения вопроса о его

устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.7. МАДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) обучающихся со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими МАДОУ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. МАДОУ размещают распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении МАДОУ за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающихся.

1.8. Прием, перевод и отчисление в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.9. Процедуру отчисления обучающегося из МАДОУ регулирует помимо законодательства локальный нормативный акт МАДОУ (ч. 2 ст. 30 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ).

1.10. Документы о приеме подаются в МАДОУ, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в МАДОУ, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования .

2. Прием в МАДОУ

2.1. Прием детей в МАДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы осуществляются по направлению УО КГО, по личному заявлению родителя (законного представителя) обучающегося или при возможности, обоих родителей (законных представителей) ребенка либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

МАДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) обучающегося указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося;
- б) дата и место рождения обучающегося;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) обучающегося;
- е) выбор языка образования (родители (законных представителей) обязаны выбрать язык, из перечня который предлагает МАДОУ. Это может быть любой язык из числа народов России: как национальный язык республики, так и русский).

Примерная форма заявления размещается МАДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

Для приема в МАДОУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ на время обучения ребенка.

2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого – медико-педагогической комиссии.

2.3. Требование представления иных документов для приема обучающихся в МАДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МАДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

Подписью родителей (законных представителей) обучающихся фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить МАДОУ письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

2.6. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МАДОУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними .

2.7. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МАДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения предъявляются руководителю МАДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МАДОУ, до начала посещения ребенком МАДОУ.

2.8. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ.

2.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ. Место в МАДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.11. Зачисление ребенка в МАДОУ оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде МАДОУ в трехдневный срок после издания. На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в эту группу

После издания распорядительного акта, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения

2.12. На каждого обучающегося, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.13. Прием на обучение в порядке перевода из другой образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой образовательной организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.14. Для зачисления в порядке перевода из другой образовательной организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3. Сохранение места за обучающим

3.1. Место за ребенка сохраняется в МАДОУ в случаях:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождение санаторно - курортного лечения, по заявлению родителей(законных представителей);
- отпуска родителей (законных представителей), но не более 75 дней, по заявлению родителей;
- в иных случаях, по письменному заявлению родителей(законных представителей), обучающегося МАДОУ.

4. Перевод воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования

4.1. К переводу обучающихся МАДОУ №9 из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы МАДОУ в другую группу МАДОУ такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности;
- перевод обучающегося из группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в другую группу по присмотру и уходу без реализации образовательной программы.

4.2. Перевод обучающегося МАДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося;
- по инициативе МАДОУ.

4.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) обучающего возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающего.

4.3.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) обучающего осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающего;
- б) дата рождения обучающего;
- в) номер и направленность группы, которую посещает обучающий;
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

4.3.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе обучающего из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим МАДОУ или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае, предусмотренном пунктом 2.3.9 настоящего порядка.

4.3.3. Заведующий МАДОУ или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающего в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе обучающего МАДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования.

В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

4.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий МАДОУ или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления.

Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающего из группы в группу без изменения условий получения образования хранится в личном деле обучающего.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающего и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий МАДОУ или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле обучающего.

Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

4.3.5. Заявление родителя (законного представителя) обучающего о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника от перевода из группы в группу без изменения условий получения образования в любой момент до издания приказа о переводе.

4.3.6. Отзыв заявления оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) обучающего.

Отзыв заявления родителя (законного представителя) о переводе обучающего из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле обучающего.

4.3.7. В случае если родители (законные представители) не имеют единого решения по вопросу перевода обучающего из группы в группу без изменения условий получения образования, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей), о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

Оба родителя (законных представителя) обучающего уведомляются о приостановлении перевода в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу перевода обучающего. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающего.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающего с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающего и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий МАДОУ или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

4.3.8. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающего приняли решение о переводе, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 4.3.3 настоящего порядка.

4.3.9. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающего не приняли единого решения по его переводу из группы в группу без изменения условий получения образования, заведующий МАДОУ или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод обучающего из группы в группу без изменения условий получения образования. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе.

Родители (законные представители) обучающего уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающего.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающего с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающего и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий МАДОУ или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле обучающего.

Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

4.4. Перевод обучающего (обучающих) из группы в группу по инициативе МАДОУ возможен в случаях:

- а) изменения количества групп, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп в летний период;
- б) изменения количества групп по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в том числе путем объединения групп в летний период.

4.4.1. Перевод обучающего (обучающих) МАДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе МАДОУ оформляется приказом.

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) обучающего (обучающих) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и возможностей МАДОУ. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающего (обучающих) на такой перевод не требуется.

4.4.2. Решение МАДОУ о предстоящем переводе обучающего (обучающих) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающего (обучающих) не позднее чем за четырнадцать календарных дней до издания приказа о переводе.

4.4.3. При переводе более двадцати обучающихся МАДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет».

Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения совета родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности

5.1. Перевод обучающего, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителя (законного представителя) обучающего при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающего.

5.2. Перевод обучающего с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5.3. Перевод обучающего из группы одной направленности в группу МАДОУ другой направленности осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) обучающего. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающего;
- б) дата рождения обучающего;
- в) номер и направленность группы, которую посещает обучающего;
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

К заявлению родителя (законного представителя) обучающего с ограниченными возможностями здоровья прилагаются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

5.3.1. Заявление родителя (законного представителя) о переводе обучающего из группы одной направленности в группу МАДОУ другой направленности регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим МАДОУ или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае недостижения родителями (законными представителями) обучающего единого мнения относительно перевода ребенка из группы одной направленности в группу МАДОУ другой направленности.

5.3.2. При принятии решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) заведующий МАДОУ или уполномоченное им лицо заключает с родителем (законным представителем) обучающего соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

5.3.3. Заведующий МАДОУ или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающего в течение одного рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе обучающего из группы МАДОУ одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности МАДОУ и родителей (законных представителей) обучающего изменяются.

5.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий МАДОУ или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающего, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности хранится в личном деле обучающего.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающего и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий МАДОУ или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле обучающего. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

5.3.5. Заявление родителя (законного представителя) обучающего о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) обучающего с переводом обучающего из группы МАДОУ одной направленности в группу другой направленности в любой момент до издания приказа о переводе.

5.3.6. Отзыв заявления, приостановление процедуры перевода из группы МАДОУ одной направленности в группу другой направленности, а также отказ в переводе в случае недостижения родителями (законными представителями) обучающего согласия по вопросу перевода оформляется аналогично порядку, предусмотренному пунктами 2.3.5–2.3.9 настоящего порядка.

5.3.7. Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 5.3.3 настоящего порядка.

6. Перевод воспитанника из группы, реализующей образовательную программу, в группу без реализации образовательной программы

6.1. Перевод обучающего, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы детского сада, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) обучающего;
- по инициативе МАДОУ.

6.2. Перевод обучающего из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающего.

6.2.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающего;
- б) дата рождения обучающего;
- в) номер и направленность группы, которую посещает обучающий;
- г) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования);
- д) номер группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в которую заявлен перевод.

6.2.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе обучающего из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим МАДОУ или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае недостижения родителями (законными представителями) обучающего единого мнения относительно перевода ребенка из группы МАДОУ, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы.

6.2.3. При принятии решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) заведующий МАДОУ или уполномоченное им лицо заключает с родителем (законным представителем) обучающего соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

6.2.4. Заведующий МАДОУ или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающего в течение одного рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе обучающего из группы, в которой реализуется образовательная программа, в группу МАДОУ без реализации образовательной программы. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности МАДОУ и родителей (законных представителей) обучающего изменяются.

6.2.5. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий МАДОУ или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе из группы, в которой реализуется образовательная программа, в группу МАДОУ без реализации образовательной программы хранится в личном деле обучающего.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающего и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий МАДОУ или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле обучающего.

Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

6.2.6. Заявление родителя (законного представителя) обучающего о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя)

6.2.7. Отзыв заявления, приостановление процедуры перевода из группы МАДОУ, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы, а также отказ в переводе в случае недостижения родителями (законными представителями) обучающего согласия по вопросу перевода оформляется аналогично порядку, предусмотренному пунктами 2.3.5–2.3.9 настоящего порядка.

6.2.8. Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 6.2.4 настоящего порядка.

6.3. Перевод обучающего (обучающих) из группы МАДОУ, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы возможен по инициативе МАДОУ с согласия родителей (законных представителей) обучающего (обучающих) в случае, когда обучение по образовательной программе завершено, а услуги по присмотру и уходу продолжают оказываться МАДОУ, в том числе в летний период.

6.3.1. Инициатива МАДОУ о переводе обучающего (обучающих) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающего (обучающих) в письменном виде не позднее чем за четырнадцать дней до даты завершения обучения.

6.3.2. Согласие родителя (законного представителя) каждого обучающего на перевод оформляется в виде заявления.

В случае если в договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования срок оказания услуг по присмотру и уходу за обучающимися совпадает со сроком реализации образовательной программы, заведующий МАДОУ или уполномоченное им лицо заключает с родителем (законным представителем) обучающего соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

6.3.3. Заведующий МАДОУ или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающего в течение одного рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе обучающего в группу детского сада без реализации образовательной программы. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности МАДОУ и родителей (законных представителей) обучающихся изменяются.

7. Временный перевод в другую группу в соответствии с нормами законодательства

7.1. Временный перевод обучающего (обучающих) в другую группу осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН 3.3686-21 и иного действующего законодательства.

7.2. Временный перевод обучающего (обучающих) МАДОУ из группы в группу на основании требований законодательства оформляется приказом. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающего (обучающих) на такой перевод не требуется.

7.3. Решение МАДОУ о временном переводе обучающего (обучающих) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающего (обучающих) в день подписания приказа.

7.4. Иные положения, неурегулированные настоящим разделом, регулируются действующим законодательством.

8. Перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

8.1. Перевод обучающего (обучающих) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающего;
- в случае прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии МАДОУ на осуществление образовательной деятельности.

8.2. Заведующий МАДОУ издает приказ об отчислении обучающего в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) обучающего, расторгается на основании изданного приказа об отчислении в порядке перевода с даты отчисления обучающего.

8.3. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в детском саду вместе с личными делами воспитанников в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.

9. Временный перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

9.1. Временный перевод обучающего (обучающих) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования,

осуществляется в порядке и на условиях, установленных Управлением образования города Кушва в случаях:

- капитального (текущего) ремонта МАВДОУ (полностью или частично в зависимости от объема работ);
- сноса здания МАДОУ

9.2. Временный перевод обучающего МАДОУ осуществляется на основании распорядительного акта Управления образования города Кушва.

10. Отчисление из МАДОУ

9.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающихся) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно по основаниям, установленным законом.

9.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) при отсутствии согласия родителя для перевода обучающего в группу без реализации образовательной программы заведующий МАДОУ или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающего.

9.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) обучающего осуществляется на основании заявления.

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающего;
- б) дата рождения обучающего;
- в) номер и направленность группы, которую посещает обучающий;
- г) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования);
- д) дата отчисления обучающего.

9.3.1. Заявление родителя (законного представителя) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ правилами делопроизводства.

9.3.2. Заведующий МАДОУ издает приказ об отчислении обучающего в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата и основание отчисления обучающего.

Договор об образовании, заключенный с родителем (законным представителем) обучающего расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающего.

9.3.3. Заявление родителя (законного представителя) обучающего об отчислении может быть отозвано или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) обучающего в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

9.3.4. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

Отзыв заявления родителя (законного представителя) об отчислении обучающего регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ правилами делопроизводства.

На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления на отчисление хранится в личном деле обучающего.

9.3.5. В случае если родители (законные представители) обучающего не имеют единого решения по вопросу прекращения образовательных отношений, заведующий МАДОУ или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) обучающего, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки.

Оба родителя (законных представителя) обучающего уведомляются о приостановлении отчисления в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу отчисления обучающего. Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется

в соответствии с установленными в МАДОУ правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающего.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающего с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающего и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий МАДОУ или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

9.3.6. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающего приняли решение об отчислении, на заявлении об отчислении делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на отчисление обучающего с указанием новой даты отчисления, а также даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 9.3.2 настоящего порядка.

9.3.7. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающего не приняли единого решения по вопросу его отчисления, заведующий МАДОУ или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на отчисление.

Отметка об отказе в отчислении с указанием основания для отказа, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении об отчислении.

Родители (законные представители) обучающего уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в отчислении регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающего.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающего с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающего и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий МАДОУ или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле обучающего. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

9.4. Права и обязанности обучающего, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты его отчисления.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 429266879323966142570402220816736768122427021656

Владелец Мухамедьярова Татьяна Анатольевна

Действителен с 26.05.2024 по 26.05.2025