

ПРИНЯТО:

на Совете МАДОУ № 1
протокол № 2 от 20.02. 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МАДОУ № 1

_____ А.В.Мацола

приказ от 20.02. 2025г. № 48

УЧТЕНО:

мнение Совета родителей МАДОУ № 1
протокол № 3 от 20.02. 2025 г.

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКИЙ САД № 1
ГОРОДА КОВРОВА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
(МАДОУ № 1)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий «Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 1 города Коврова города Коврова Владимирской области (МАДОУ № 1) (далее – Порядок) разработан в соответствии со следующим нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;

- СП 2.4.3648-20;

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- приказ Министерства образования и науки РФ 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 соответствующего уровня и направленности»;

- постановление администрации города Коврова Владимирской области от 08.11.2022 № 2638 « Об утверждении Положения о порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Коврова, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, а также осуществления перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности» (с последующими изменениями и дополнениями);

- Устав МАДОУ № 1 (с последующими изменениями и дополнениями)

1.2. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 1 города Коврова Владимирской области (далее - МАДОУ) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из одной возрастной группы в другую, из МАДОУ, в котором обучается (далее – исходное МАДОУ) в другое МДОУ соответствующего уровня и направленности (далее – принимающее МДОУ), отчисления из МАДОУ и восстановления в МАДОУ.

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ГРУППЫ В ГРУППУ

2.1. В МАДОУ формируются группы в соответствии с возрастом детей на 1 сентября текущего года - начало учебного года:

- группа раннего возраста - дети с 1г. до 2-х лет;
- группа раннего возраста - дети с 2-х до 3-х лет;
- II младшая группа - дети с 3-х до 4-х лет;
- средняя группа - дети с 4-х до 5 лет;
- старшая группа - дети с 5 до 6 лет;
- подготовительная группа - дети с 6 до 7 лет.

2.2. Ребёнок дошкольного возраста, родившийся в сентябре, октябре, ноябре может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в группу по возрасту или в группу детей на один год старше при наличии в ней свободного места.

2.3. В группы могут включаться как обучающиеся одного возраста, так и разных возрастов (разновозрастные группы). Подбор контингента разновозрастной группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

2.4. Перевод обучающихся из группы в группу осуществляется при поступлении заявления от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и наличии свободного места в соответствующей возрастной группе (приложение № 1)

2.5. Временный перевод обучающегося в другую группу возможен в случае временного закрытия группы, которую он посещал: ремонтные работы, кадровая ситуация (отпуск воспитателя, курсы воспитателя, болезнь воспитателя), в связи с рациональным комплектованием групп, при уменьшении количества детей, на время карантина, при уменьшении количества детей в летний период, другие случаи.

2.6. Перевод из одной возрастной группы в другую производится приказом заведующего МАДОУ.

2.7. Обязательной документацией МАДОУ являются списки детей по возрастным группам, которые утверждает руководитель МАДОУ.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ В ДРУГОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ, РЕАЛИЗУЮЩЕЕ ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СООТВЕТСТВУЮЩЕГО УРОВНЯ И НАПРАВЛЕННОСТИ

3.1. Общие положения

3.1.1. Перевод воспитанника из исходного МАДОУ в принимающее МДОУ может быть в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника
- в случае прекращения деятельности исходного МДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

3.1.2. Перевод воспитанников осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей) решением муниципальной комиссии по выделению путевок в муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Коврова (далее - комиссия).

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

3.1.4. Перевод детей (пасынков, падчериц), постоянно проживающих на территории города Коврова Владимирской области граждан Российской Федерации, мобилизованных, добровольцев, граждан, заключивших после 24.02.2022 контракт о прохождении военной службы в Вооружённых Силах Российской Федерации, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, военнослужащих, проходивших военную службу по призыву в зоне специальной военной операции, военнослужащих, сотрудников Росгвардии, граждан Российской Федерации из числа сотрудников отдельных федеральных государственных органов (Следственного комитета Российской Федерации, Федеральной службы

безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов государственной охраны, Федеральной таможенной службы, Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, Федеральной службы судебных приставов), которые выполняют задачи, обеспечивают выполнение или содействуют выполнению задач в ходе специальной военной операции, инвалидов, погибших (умерших), в другую наиболее приближенную к месту жительства семьи муниципальную образовательную организацию, реализующую программы дошкольного образования, осуществляется вне очереди (Указ Губернатора Владимирской области от 13.10.2022 № 158 «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей на территории Владимирской области» с изменениями и дополнениями).

3.2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

3.2.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника из МАДОУ в другое МДОУ.

При переводе воспитанника из МАДОУ в другое МДОУ родители (законные представители) обращаются в управление образования администрации города Коврова (далее - управление образования), расположенное по адресу: 601900, г. Ковров, ул. Первомайская, 32, каб. N 205, тел. 2-18-71, для направления в выбранное МДОУ.

После получения информации о предоставлении места в выбранном МДОУ родители (законные представители) обращаются в МАДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее МДОУ.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;

г) наименование принимающего МДОУ. 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.

3.2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МАДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего МДОУ.

3.2.4. МАДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов (приложение № 2).

3.2.5. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее МДОУ вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное МДОУ в порядке перевода из исходного МАДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма, принимающее МДОУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.2.6 Принимающее МДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из

исходного МДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное МДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее МДОУ.

3.3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее МДОУ либо перечень принимающих МДОУ, в которое(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МАДОУ 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 прекращении деятельности МАДОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее МДОУ.

3.3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МАДОУ обязано уведомить управление образования, 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 действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.3.3. МАДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от управления образования информацию о МДОУ, которые дали согласие на перевод воспитанников из МАДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее МДОУ. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего МДОУ, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.3.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее МДОУ с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МАДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.3.6. МАДОУ передает в принимающее МДОУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МАДОУ:

4.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

4.1.2. Досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое МДОУ;

- по инициативе МАДОУ, в случае установления нарушения порядка приема в МБДОУ, повлекшего незаконное зачисление воспитанника в МАДОУ;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МАДОУ.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт МАДОУ об отчислении воспитанника из МАДОУ.

4.3. Отчисление воспитанника из МАДОУ регистрируется в "Книге учета движения детей в МАДОУ" в день издания распорядительного акта МАДОУ.

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

4.5. Восстановление воспитанника в МАДОУ, отчисленного из МАДОУ по заявлению родителей (законных представителей), осуществляется по согласованию с управлением образования администрации города Коврова при наличии свободных мест в группах для обучающихся данного возраста.

4.6. Восстановление воспитанника в МАДОУ производится в соответствии с «Правилами приёма обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ № 1» и оформляется приказом заведующего МАДОУ.

