

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 3» (МАДОУ № 3)

Рекомендовано
педагогическим советом
МАДОУ № 3
№ 1 от 24.08.2026 г.

Утверждено
приказом заведующего
№ 89 от 24.08.2026 г.

с учетом мнения
Совета родителей
Протокол от 21.08.2026 г. № 1

Порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся по дополнительным
общеобразовательным программам МАДОУ № 3

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует процедуру перевода, отчисления и восстановления детей, обучающихся по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам (далее — ДОП).

1.2. Процедуры осуществляются в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в РФ» и Уставом МАДОУ № 3.

2. Порядок и основания перевода

2.1. Перевод обучающегося с одной ДОП на другую (при наличии свободных мест и соответствии программы возрасту) осуществляется по письменному заявлению Заказчика.

2.2. При переводе на другую программу в системе «Навигатор дополнительного образования Свердловской области» Заказчик обязан аннулировать старую заявку и подать новую на выбранную программу.

2.3. Основанием для перевода является приказ заведующего МАДОУ № 3.

3. Порядок и основания отчисления

3.1. Отчисление по инициативе Заказчика:

- осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя).
- договор об образовании расторгается с даты, указанной в заявлении.

3.2. Отчисление по инициативе Исполнителя (МАДОУ № 3):

- систематические пропуски: пропуск более 5 занятий подряд без уважительной причины (не подтвержденной справкой от врача или заявлением о семейных обстоятельствах).
- нарушение условий договора: систематическое нарушение правил внутреннего распорядка или отказ от соблюдения требований программы.

- невозможность освоения программы: в случае, если состояние здоровья или психофизические особенности ребенка препятствуют освоению программы (на основании заключения ПМПК или медицинских рекомендаций).

3.3. Процедура отчисления:

- при выявлении оснований для отчисления (п. 3.2), Исполнитель уведомляет Заказчика в письменной форме (или через мессенджеры/электронную почту, указанную в договоре).
- в случае отсутствия реакции от Заказчика в течение 5 рабочих дней, издается приказ об отчислении.
- данные об отчислении вносятся в ГИС «Навигатор дополнительного образования Свердловской области» для освобождения места в системе.

4. Порядок и основания восстановления

4.1. Восстановление обучающегося, ранее отчисленного по инициативе Заказчика, производится при наличии свободных мест в группе.

4.2. Восстановление производится на основании заявления Заказчика и заключения нового договора об образовании.

4.3. При восстановлении обучающийся заново проходит процедуру подачи заявки в ГИС «Навигатор дополнительного образования Свердловской области».

5. Ответственность за организацию процесса»

5.1. Общее руководство и контроль за соблюдением порядка приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся возлагается на заместителя заведующего по ВМР.

5.2. Ответственным за актуализацию данных в ГИС «Навигатор дополнительного образования», своевременное внесение изменений в реестры и мониторинг посещаемости обучающихся назначается заместитель заведующего по ВМР.

5.3. Должностные лица, ответственные за реализацию настоящего Положения, несут персональную дисциплинарную ответственность за достоверность предоставляемых сведений и соблюдение сроков оформления документации в соответствии с действующим законодательством РФ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 652185396560566351996131268363309912619724340087

Владелец Росолова Елена Владимировна

Действителен с 17.11.2025 по 17.11.2026