

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Советский
детский сад № 40»**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МДОУ «Советский детский
сад №40»
Протокол № 7
от 17.04. 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:
Общее собрание родителей
МДОУ «Советский детский сад
№40»
Протокол № 4 от 17.04 2025г.

Утверждено:
Заведующим МДОУ «Советский
детский сад №40»
Химичева Н.А.
Приказ № 63 от 17.04 2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке и основании перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
в МДОУ «Советский детский сад №40»

г. Советск
2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
МДОУ «Советский детский сад № 40»**

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников МДОУ «Советский детский сад № 40» (далее Положение) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. М 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" Уставом МДОУ (далее МДОУ), с целью регулирования осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников МДОУ.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников МДОУ.

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения участниками образовательных отношений, а именно МДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- ❖ обучающийся (воспитанник) — физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;
- ❖ участники образовательных отношений — обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- ❖ образовательная организация — некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

1.5. Положение принимается Педагогическим советом учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.7. Данное Положение действует до следующих внесенных изменений.

2. Порядок и основания перевода воспитанников МДОУ.

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанника из одной

организации, осуществляющей — образовательную — деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Положение), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося (воспитанника) из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в которых он обучается(далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- ❖ по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- ❖ в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- ❖ в случае приостановления действия лицензии;

2.2 Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2.3.1.

Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей).

1) В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- ❖ осуществляют выбор принимающей организации;
- ❖ обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет);
- ❖ при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- ❖ обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2) В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- ❖ фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

- ❖ дата рождения;
- ❖ направленность группы;
- ❖ наименование принимающей организации. 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) На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт (далее — приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.
- 4) Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).
- 5) Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.
- 6) Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала — документа, удостоверяющего личность родителя (законного — представителя) воспитанника.
- 7) После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.
- 8) Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2.3.2. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

- 1) При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе — принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей)

на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей)

воспитанников в письменной форме в течении пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся (воспитанников) в принимающую организацию.

2) О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающегося (воспитанника), исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающегося 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 течении пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензии сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющим переданные РФ полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3) Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 1 раздела 2.3 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся (воспитанников), направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4) Учредитель запрашивает выбранные им организации , осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течении десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

5) Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся (воспитанников) из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся(воспитанников) на перевод обучающихся (воспитанников) в

принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся (воспитанников), направленность группы, количество свободных мест.

6) После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) исходная организация издает приказ об отчислении обучающихся (воспитанников) в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

8) Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся (воспитанников), письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), личные дела.

9) На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающихся (воспитанников) в порядке перевода с указанием причины перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

В приказе о зачислении делается запись, о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося (воспитанника) и направленность группы.

10) В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся (воспитанников) формируются новые личные дела, включающее в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

3. Порядок и основание перевода воспитанника внутри МДОУ.

3.1 Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяется возрастом обучающегося (воспитанника), в которой он находится один учебный год.

3.2 На первое сентября все обучающиеся (воспитанники) переводятся в следующую возрастную группу (на год старше), соответствующей возрасту воспитанника или в возрастную группу на год старше (или младше);

3.3 Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) производится лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту

воспитанника или возрастную группу на год старше (или младше);

3.4 Временный перевод воспитанников по инициативе Учреждения производится в случае:

- ❖ Карантина в группе;
- ❖ Аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- ❖ Иным, независящим от участников образовательных отношений причинам.

3.5 Основанием для перевода является письменное согласие родителей (законных представителей) о временном переводе с последующим изданием приказа заведующим МДОУ. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа о переводе предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника с указанием возрастной группы, которую посещает воспитанник и в которую желают перевести родители (законные представители).

3.6 Временный перевод в другое дошкольное учреждение осуществляется на основании соглашения между дошкольными учреждениями с продлением срока действия договора об образовании.

3.7 Перевод воспитанников закрепляется приказом заведующего о переводе. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника:

- ❖ На время капитального ремонта Учреждения;
- ❖ На время строительства на месте сноса Учреждения;
- ❖ При закрытии Учреждения на летний период.

3.8 Перевод воспитанников в специальные (коррекционные) дошкольные образовательные организации осуществляется по заключению психолого-медико-педагогической комиссии и с письменного согласия родителей (законных представителей).

3.9 За воспитанником сохраняется место в Учреждении на период:

- ❖ болезни ребёнка;
- ❖ пребывания в условиях карантина;
- ❖ прохождения санаторно-курортного лечения;
- ❖ отпуска родителей(законных представителей);
- ❖ в иных случаях, в соответствии с семейными обстоятельствами, по заявлению родителей (законных представителей).

4. Порядок и основания для отчисления воспитанников.

4.1 Отчисления воспитанника из Учреждения производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника :

- ❖ В связи с получением образования(завершением обучения);
- ❖ досрочно, в следующих случаях:

а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения

образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя Учреждения об отчислении. В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

4.3 Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения, прекращаются со дня его отчисления из Учреждения.

4.4 Досрочное отчисление воспитанника из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (в воспитанника) не влечет за собой возникновения каких - либо дополнительных в том числе материальных обязательств перед МДОУ.

4.5 По требованию родителей (законных представителей) воспитанника МДОУ в трехдневный срок со времени издания распорядительного акта (приказа) об отчислении воспитанника выдается справка об обучении.

4.6 В «Книге учета и движения детей», пронумерованной и, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель МДОУ делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

4.7 Копия распорядительного акта (приказа) «Об отчислении» включается в «Личное дело» обучающегося воспитанника, которое храниться в архиве МДОУ согласно номенклатуре дел МДОУ.

4.8 Родителям (законным представителям) воспитанника выдается медицинская карта воспитанника.

5 Порядок и основания для восстановления воспитанника.

5.1 Воспитанник, отчисленный из МДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы дошкольного образования имеет право на продолжение получения дошкольного образования в других организациях муниципального района, городского округа, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования или восстановление.

5.2 Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа. Прием и восстановление на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

5.3 Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из МДОУ осуществляется на основании вновь полученной путевки от Комитета по образованию или дошкольного Учреждения на зачисление воспитанника и заявления родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

5.4 Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, о восстановлении.

5.5 Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДОУ возникают с даты восстановления воспитанника в учреждении.

6 Заключительные положения.

6.1 Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МДОУ.

6.2 Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при зачислении воспитанника в МДОУ.

6.3 Текст настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МДОУ.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

_____ листов

9 (девять)

Заведующий МДОУ

«Советский детский сад № 40»

Н.А. Химичева

