

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребёнка-детский сад № 56»  
(МБДОУ «ЦРР-детский сад № 56»)**

**ПРИНЯТО  
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ**

МБДОУ «ЦРР-детский сад № 56»

Протокол № 1

от 30 августа 2023 года

**УТВЕРЖДАЮ  
ЗАВЕДУЮЩИЙ МБДОУ  
«ЦРР-детский сад № 56»**

Е.В. Васильева

Приказ № 105-ОД от 01.09.2023

**УЧТЕНО**

мотивированное мнение

Совета родителей (законных  
представителей) обучающихся

председатель \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ  
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**

**«Центр развития ребёнка-детский сад № 56»**

**г. Новомосковск,**

**2023**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка - детский сад № 56» устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для перевода, отчисления и восстановления детей, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей дошкольное образовательное учреждение руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года;

- Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 25 октября 2023 г.;

- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. №1527 «Об утверждении Порядка организации и осуществления перевода обучающихся с одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности» с изменениями от 25 июня 2020 г.

- Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 г.

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2020 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 10 июля 2023 г.

- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся воспитанников ДООУ определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

## **2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ**

2.1. Порядок и основание перевода несовершеннолетних обучающихся из группы в группы внутри дошкольной образовательной организации.

2.1.1. Перевод воспитанников групп общеразвивающей направленности на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования (ОП ДОО) осуществляется на основании приказа заведующего ДООУ на 1 июля текущего года.

2.1.2. Перевод воспитанников групп компенсирующей направленности на следующую возрастную ступень освоения адаптированной образовательной программы дошкольного образования (АОП ДО) осуществляется приказом заведующего на первое июля текущего года и в соответствии с заключением территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Новомосковск.

2.1.3. Промежуточная аттестация воспитанников в ДОУ при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.1.4. В течение учебного года перевод воспитанника из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется при наличии вакантных мест, соответствующих возрасту воспитанника на основании заявления родителей (законных представителей).

2.1.5. На период летней оздоровительной кампании, коллективного отпуска работников, ремонтных работ в дошкольном учреждении, перевод воспитанников в другую группу осуществляется по усмотрению администрации, при наличии вакантных мест в группах после уведомления родителей (законных представителей) в письменной и устной формах.

2.1.6. Перевод воспитанников групп компенсирующей направленности в группы общеразвивающей направленности осуществляется при наличии вакантных мест, соответствующих возрасту воспитанника по заявлению родителей (законных представителей) в письменной форме.

2.1.7. Перевод обучающегося (воспитанника) из группы в группу оформляется приказом заведующего.

## 2.2. Порядок и основание перевода воспитанников, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДОУ в другие.

2.1.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДОУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по ОП ДО, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

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

2.1.2. Учредитель, администрация дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2.3. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранные дошкольные образовательные учреждения 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 дошкольном образовательном учреждении обращаются в Комитет по образованию для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

- обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа на официальную почту ДООУ с использованием сети «Интернет».

2.3.1. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- направленность группы, возрастная категория;
- наименование принимающей образовательной организации.

2.3.2. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд.

2.3.3. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет».

2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

2.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДООУ в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

2.7. Личное дело предоставляется родителям (законным представителям) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документов, удостоверяющих личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.8. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного

образовательного учреждения размещается ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

2.9. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДОУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела воспитанника, принимающее ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

2.10. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя (Комитета по образованию) указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое (-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменного согласия их родителей (законных представителей) на перевод.

2.11. О предстоящем переводе исходное ДОУ 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 исходного ДОУ, а также поместить 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 принимающую дошкольную образовательную организацию.

2.12. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное ДОУ обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить 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, осуществляющей функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решение о приостановлении действия лицензии.

2.13. Учредитель, осуществляет выбор принимающего ДОУ с использованием информации, предварительно полученной от исходного ДОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.14. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода воспитанников.

2.15. Заведующий ДОУ или уполномоченные им лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.16. Исходное ДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей)

воспитанников полученную информацию от Учредителя об образовательных организациях, давших согласие на перевод воспитанников из исходного ДООУ, а также о сроках предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее ДООУ. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающей образовательной организации;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

2.17. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное ДООУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода а принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного ДООУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

2.19. Исходное ДООУ передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, их личные дела.

2.20. На основании представленных документов принимающее ДООУ 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 воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного ДООУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

2.21. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием исходного ДООУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории и направленности группы.

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

### **3. Порядок отчисления воспитанников.**

3.1 Отчисление воспитанников из ДООУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую образовательную организацию, а также чтобы продолжить обучать ребенка в семье (п.1 ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012. № 273-ФЗ);
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность;

- по медицинским показаниям.

3.2. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением об отчислении.

3.3. Отчисление воспитанника по инициативе родителей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, в котором указываются следующие данные:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- причина, по которой ребенок отчисляется из детского сада;
- желаемая дата отчисления;
- дата написания заявления, личная подпись.

3.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

#### **4. Порядок восстановления воспитанника.**

4.1. Воспитанник, отчисленный из ДООУ 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) заведующего ДООУ о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в ДООУ.

#### **5. Порядок регулирования спорных вопросов.**

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

#### **6. Заключительные положения.**

6.1 Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДООУ является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменном виде в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.3 Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном в п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия данного Положения (или изменения и дополнения отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

