

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 102» (МБДОУ д/с № 102)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБДОУ д/с №102

Протокол № 5 от 06.06.2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей

МБДОУ д/с №102

Протокол № 5 от 06.06.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с № 102

Н.Ю. Фесенко

(подпись)

Приказ № 130 од от 10.06.2025 г.



**Положение
о порядке и основаниях
перевода, отчисления и восстановления
воспитанников МБДОУ д/с № 102**

г. Таганрог

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 102» (МБДОУ д/с № 102) разработано в соответствии с нормативно - правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 9 декабря 2024 г. № 862 «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 МБДОУ д/с № 102.

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ д/с № 102.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОУ.

1.4. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся на основании изменений действующих законодательных актов.

1.5. Срок действия данного Порядка не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Порядок и условия осуществления перевода воспитанника

2.1. Перевод воспитанников может производиться внутри ДОУ и из ДОУ в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность.

2.2. Перевод внутри ДОУ осуществляется в следующих случаях:

- по истечении учебного года на следующую возрастную степень (1августа);
- при переводе из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности на основании заключения психико-медико–педагогической комиссии (ПМПК).
- по заявлению родителей (законных представителей) из группы в группу, при наличии свободных мест в желаемой группе.

2.2.1. Перевод воспитанников в другую возрастную группу допускается в следующих случаях: в летний период, во время карантина, на время ремонта, с согласия родителей (законных представителей).

2.2.2. Перевод в случае вакцинации другого воспитанника оральной полиомиелитной вакциной (далее – ОПВ), переводу подлежит ребенок, не привитый от полиомиелита или получивший менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого воспитанника ОПВ на 60 календарных дней с момента вакцинации. Перевод осуществляется на основании письменного согласия родителя (законного представителя) воспитанника.

2.2.3. Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом заведующего МБДОУ.

2.3. Перевод воспитанника из ДООУ в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, производится:

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

2.4. Заведующий МБДОУ обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

3.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника осуществляют выбор принимающей организации.

3.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

– обращаются в Управление образования города Таганрога для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г № 236;

– после получения информации о предоставлении места в ДОО, родители (законные представители) обращаются в МБДОУ с заявлением об отчислении воспитанника, в связи с переводом в принимающую организацию.

3.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

– осуществляют выбор частной образовательной организации;

– обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

– после получения информации о наличии свободного места обращаются МБДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

3.4. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

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

3.5. 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. (Приложение № 1)

3.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МБДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.7. МБДОУ 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.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с его переводом из исходной организации не допускается.

3.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию, вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода из МБДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.9. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителей (законных представителей).

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в принимающую организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

3.11. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанника.

3.12. После приёма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающую организацию в порядке перевода из другой образовательной организации 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. (Приложение №2)

3.13. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МБДОУ д/с № 102, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет МБДОУ д/с № 102 о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

4. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которые будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.2. О предстоящем переводе исходное ДОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение 5 рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности образовательного учреждения и разместить указанное уведомление на своем официальном сайте. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на их перевод в принимающую дошкольную образовательную организацию.

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, заведующий Учреждения обязан уведомить учредителя, 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.

4.4. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от заведующего Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной

категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

4.7. Заведующий Учреждения доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

4.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий Учреждения издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.9. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

4.10. Заведующий Учреждения на основании заявлений, указанных в пункте 4.9. настоящего Положения, обеспечивает перевод воспитанников в соответствии с главой 4 настоящего Положения в другие принимающие организации.

4.11. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от предлагаемых принимающих организаций Заведующий Учреждения вправе отчислить воспитанника по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника из исходной организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действий лицензии.

4.12. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в Управление образования города Таганрога, в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г № 236, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 3.3. настоящего Положения.

4.13. Заведующий Учреждения передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.14. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор 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 Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.15. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием Учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

5. Приостановление образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о временном выбытии воспитанника из ДООУ с сохранением места.

5.2. Причинами, дающими право на сохранение места за ребёнком в ДООУ, являются:

- состояние здоровья, не позволяющее посещать ДООУ (при наличии медицинского документа);
- временное посещение санатория (по состоянию здоровья, при наличии направления медицинского учреждения);
- по заявлению родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей), в иных случаях, указанных родителями (законными представителями) в заявлении.

5.3. Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места представляют в ДООУ документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительной причине.

6. Порядок и основания для отчисления воспитанников

6.1. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего ДООУ об отчислении на основании письменного заявления родителей (законных представителей). Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами ДООУ прекращаются с даты отчисления воспитанника.

6.2. Отчисление воспитанника 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 организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОО, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного воспитанника перед образовательным учреждением.

6.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, отчисление производится на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника и оформляется приказом заведующего МБДОУ.

6.5. Отчисление воспитанника в связи с получением образования производится на основании приказа заведующего МБДОУ

7. Порядок и основания для восстановления воспитанников

7.1. Воспитанник, отчисленный из ДОО по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ДОО свободных мест.

7.2. Восстановление воспитанника осуществляется согласно действующему административному регламенту на основании приказа заведующего ДОО.

7.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДОО, возникают с даты восстановления воспитанника в ДОО.

8. Порядок урегулирования спорных вопросов

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

9. Заключительное положение

9.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

9.2. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9.3. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Заведующему МБДОУ д\с № 102
Н.Ю. Фесенко

от _____

Ф.И.О. (законного представителя)

(последнее при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

Ф.И.О (последнее при наличии)

«__» _____ 20__ года рождения из МБДОУ д/с № 102 с

«__» _____ 20__ г.

группа общеразвивающей, компенсирующей (нужное подчеркнуть)

направленности _____ в порядке перевода в

(наименование принимающей организации, куда переводится ребенок)

(населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка)

Заведующему МБДОУ д/с № 102 Фесенко Наталье Юрьевне

от _____

(Ф.И.О.(последнее- при наличии) родителя (законного представителя),

Реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя
(законного представителя) ребенка: _____

(наименование документа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

родителя (законного представителя) о зачислении (в порядке перевода) в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

Прошу зачислить в порядке перевода из _____ моего (ю) сына (дочь)

(Ф.И.О.(последнее - при наличии) ребенка) (дата рождения ребенка)

(реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, место государственной регистрации, дата выдачи))

(адрес места жительства (регистрация/фактическое проживание) ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 102»

(наименование образовательной организации)

(МБДОУ Д/С №102) с « ____ » _____ 20 ____ г. в группу общеразвивающей направленности
(дата желаемого приёма на обучение)

компенсирующей направленности для детей с ТНР (нужное подчеркнуть)

_____,
на обучение по образовательной (адаптированной) программе, на обучение ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) (нужное подчеркнуть) с режимом пребывания _____ дня _____.

Сведения о родителях:

Отец: _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии)

адрес электронной почты (при наличии): _____

контактный телефон: _____

(реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии))

Мать: _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии)

адрес электронной почты (при наличии): _____

контактный телефон: _____

(реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии))

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, **ознакомлен(а)** _____.

(подпись)

В соответствии с частью 6 статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» выбираю язык образования _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____

« ____ » _____ 20 ____ года _____

(подпись)

(Ф.И.О (последнее- при наличии)

Индивидуальный номер заявления _____

(Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего заявление)