

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 11 «РОСИНКА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г.САЯНОГОРСК**

655603, г. Саяногорск, Заводской микрорайон, дом 28, телефон и факс: 8(39042)2-87-46, e-mail 25s.rosinka2020@r-19.ru

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом ДОУ
Протокол № 1
« 02 » сентября 2025г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
детским садом № 11 «Росинка»
_____ А.В. Шкельтина
Приказ № 114
« 02 » сентября 2025г.

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ:

Совета родителей ДОУ
протокол № 4
от « 02 » сентября 2025г.

**Положение о порядке и условиях осуществления процедуры перевода, отчисления и
восстановления воспитанников в дошкольном образовательном учреждении**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке и условиях осуществления процедуры перевода, отчисления и восстановления обучающихся в дошкольном образовательном учреждении (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024г. № 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», «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236;
- 1.2. Настоящий порядок регламентирует механизм и условия осуществления процедуры перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 11 «Росинка» муниципального образования г.Саяногорск (далее – ДОУ).
- 1.3. Положение принимается с учетом мнения Совета родителей ДОУ.

2. Условия для перевода воспитанников

- 2.1. Перевод воспитанников может осуществляться внутри ДОУ и из ДОУ в другую дошкольную образовательную организацию муниципального образования г. Саяногорск.
- 2.2. Перевод воспитанников внутри дошкольного образовательного учреждения может осуществляться в следующих случаях:
 - перевода воспитанника в следующую возрастную группу на основании приказа заведующего на начало каждого учебного года;
 - перевода в группу компенсирующей направленности на основании решения (рекомендации) ЦПМПК муниципального образования г. Саяногорска и письменного

согласия родителя (законного представителя) воспитанника на обучение по адаптированной образовательной программе;

- по заявлению родителя (законного представителя) воспитанника.

2.3. Перевод воспитанника из ДООУ в другую дошкольную образовательную организацию осуществляется:

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2.4. Перевод в другую дошкольную образовательную организацию в соответствии с подпунктами 2 и 3 пункта 2.3. обеспечивается учредителем исходной организации и (или) уполномоченным им органом управления исходной организации (далее учредитель, Городской отдел образования города Саяногорска) с письменного согласия родителей (законных представителей) и не зависит от периода (времени) учебного года.

3. Порядок перевода 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 государственные или муниципальные принимающие организации родители (законные представители) воспитанника:

- обращаются в Городской отдел образования города Саяногорска в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 (далее – Порядок приема);
- после получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию;

3.3. При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) воспитанника:

- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную принимающую 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 в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную принимающую организацию;

3.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в другую 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.

3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в трехдневный срок издается приказ руководителя об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

3.6. Исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

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

3.8. Родители (законные представители) предоставляют личное дело воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении в порядке перевода 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, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.10. При приеме (переводе) 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) воспитанников.

3.11. После приема заявления и личного дела воспитанника, с родителем (законным представителем) заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издается приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.12. Зачисление ребенка в ДООУ оформляется приказом руководителя ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в ДООУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.13. В течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода, ДООУ письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника.

4. Порядок перевода воспитанника в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ 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 с указанием сроков предоставления указанных согласий.

4.2. В случае прекращения деятельности, ДООУ уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников о предстоящем переводе в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности организации, а также размещает указанное уведомление на своем официальном

сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать информацию о причине перевода, сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающую организацию.

4.3. Исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, 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 на осуществление образовательной деятельности.

4.4. Учредитель, за исключением случая 4.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.5. 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 воспитанников, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод 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, направленность группы, количество свободных мест.

4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников, издается приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в другую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

4.8. Городской отдел образования на основании заявлений, указанных в пункте 4.7. настоящего Положения обеспечивает перевод воспитанников в другие принимающие организации в соответствии с главой 4 настоящего Положения.

4.9. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от предлагаемых в соответствии с главой 4 настоящего положения принимающих организаций исходная организация вправе отчислить воспитанников по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника из исходной организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

4.10. В случае отказа родителей(законных представителей) воспитанника от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в Городской отдел образования города Саяногорска в порядке, предусмотренном пунктом 8 и 9 Порядка приема,

а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 3.3. настоящего Положения.

4.11. В случае, указанном в пункте 4.6. настоящего Положения, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.12. На основании представленных документов в другой организации заключаются договора с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издается приказ о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием организации, в которой они обучались до перевода, возрастной категории и направленности группы.

4.7. На основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

5. Порядок и условия отчисления воспитанника из дошкольного образовательного учреждения

5.1. Отчисление несовершеннолетнего воспитанника из ДООУ осуществляется:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- досрочно.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в форме заявления, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.3. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего ДООУ об отчислении.

5.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.5. 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 ДООУ.

5.6. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ДООУ об отчислении воспитанника из ДООУ.

6. Порядок и условия восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении

6.1. Процедура восстановления воспитанников в дошкольном образовательном учреждении не предусмотрена.