

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад
№ 18 города Лабинска муниципального образования Лабинский район**

СОГЛАСОВАНО

Решением педагогического совета
МДОБУ детский сад № 18 г. Лабинска

(протокол от 01 февраля 2024 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОБУ детский сад
№ 18 г. Лабинска

_____ Л.В. Бондарева

приказ от 01.02.2024 г. № 14

**Порядок и основания перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
в МДОБУ детский сад № 18 г. Лабинска.**

г. Лабинск
2024 г.

1. Общие положения.

1.1. Данный Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления 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 и основания для приема, перевода, отчисления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.2. При переводе отчислении и восстановлении детей ДООУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ п. 2 ст. 30 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 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» с изменениями от 25 июня 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 4 октября 2021 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года;
- Семейный кодекс РФ;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1. Порядок и основания для перевода воспитанника в другое образовательное учреждение.

1.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДООУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, 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.

1.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей), при наличии направления из Уполномоченного органа муниципального образования Лабинский район.

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

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

- Осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации путем обращения в Уполномоченный орган муниципального образования Лабинский район и (или) посредством подачи заявления в форме электронного документа с использованием сети Интернет (портал Гос. услуги), либо обратившись с заявлением в МФЦ, для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений, при наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы.
- Получив направление из Уполномоченного органа муниципального образования Лабинский район, 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 с использованием сети Интернет.

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

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

(приложение № 1)

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. 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.

1.9. Исходная организация может выдать личное дело воспитанника по заявлению родителя (законного представителя). Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела. В противном случае личное дело воспитанника хранится в учреждении 3 года ст. 330 ПМН- согласно номенклатуре дел ДООУ. (После выбытия в другую дошкольную организацию и при отчислении из дошкольной организации).

1.10. В принимающее дошкольное образовательное учреждение родители (законные представители) обращаются с направлением выданным Уполномоченным органом муниципального образования Лабинский район, заявлением о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода (Приложение № 2) из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии 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 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

1.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. (приложение № 2)

1.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДООУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения принимающее дошкольное образовательное учреждение осуществляет прием в ДООУ согласно утверждённым в ДООУ Правилам приёма воспитанников, регламентирующим непосредственное предоставление муниципальной услуги: приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в учреждении.

2. Порядок и основания для перевода воспитанника (ов), при принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения.

2.1. 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 которое(-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменного согласия их родителей (законных представителей) на перевод. 2.2. О предстоящем переводе исходное дошкольное образовательное учреждение 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 образовательного учреждения, 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.

2.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение 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, 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.

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

2.5. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

2.6. Заведующие дошкольными образовательными учреждениями или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.7. Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДООУ, а также о сроках предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная

информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

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

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

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

2.11. 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 ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

2.13. В принимающем дошкольном образовательном учреждении 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 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, 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, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- 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 письменного заявления одного из 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.

(Приложение № 3)

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.

- 4.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в Учреждении свободных мест, путем обращения в Уполномоченный орган муниципального образования Лабинский район, и (или) посредством подачи заявления в форме электронного документа с использованием сети Интернет (портал Гос. услуги), либо обратившись с заявлением в МФЦ, для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений, при наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы.
- 4.2. Родители (законные представители) ребёнка получив направление из Уполномоченного органа муниципального образования Лабинский район, обращаются в указанное в направлении дошкольное образовательное учреждение с заявлением о зачислении воспитанника. Заявление о зачислении может быть направлено в форме электронного документа с использованием

сети Интернет.

- 4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.

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, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Перевод воспитанника из одной группы в другую внутри образовательного учреждения

6.1. Порядок перевода воспитанника из одной группы в другую:

6.1.1. Перевод воспитанника из одной группы в другую по инициативе коллегиального органа образовательного учреждения (Педагогического совета) производится с целью формирования групп с учетом этапа реализации образовательной программы, соответствующей возрасту воспитанника по состоянию на 01 сентября текущего года.

6.1.2. Перевод воспитанника из одной группы в другую по инициативе родителей (законных представителей), производится на основании заявления родителя (законного представителя) при наличии свободных мест в желаемой группе, направления, выданного Управлением образования

6.1.3. Временный перевод воспитанника из одной группы в другую по инициативе администрации образовательного учреждения осуществляется в случае:
- сокращения количества детей в образовательном учреждении.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящий порядок и основание перевода, отчисления воспитанников ДООУ является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Порядок принимается на неопределенный срок.

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

Приложение:

Образцы документов:

1. Заявление «Об отчислении воспитанника из МДОБУ детский сад № 18 г. Лабинска в связи с переводом в другую образовательную организацию» на 1 листе в 1 экз.
2. Заявление (при приеме в ДОУ в порядке перевода из другой образовательной организации) на 1 листе в 1 экз.
3. Заявление «Об отчислении воспитанника из МДОБУ детский сад № 18 г. Лабинска» на 1 листе в 1 экз.
4. Заявление «О переводе из одной группы в другую внутри образовательной учреждения» воспитанника г. Лабинска» на 1 листе в 1 экз.

Все вышеуказанные формы документов были утверждены приказами ранее, были использованы в работе и размещены на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

Заведующий муниципальным дошкольным образовательным бюджетным учреждением детский сад № 18 города Лабинска муниципального образования Лабинский район

Л.В. Бондарева

Приложение № 1
к Порядку и основаниям о
переводе, отчислении
воспитанников в МДОБУ детский
сад № 18 г. Лабинска
от 01.02.2014 г.

	Заведующему МДОБУ детский сад № 18 г. Лабинска Л.В. Бондаревой Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
--	---

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас отчислить моего ребенка из группы № ____ общеразвивающей
направленности

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

В СВЯЗИ _____
(указать причину выбытия)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Медицинскую карту получил (а): _____
(подпись)

**Приложение № 2
к Порядку и основаниям о
перевод, отчислении
воспитанников в МДОБУ детский
сад № 18 г. Лабинска
от 01.02.2024г.**

	Заведующему МДОБУ детский сад № 18 г. Лабинска Л.В. Бондаревой Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
--	---

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество)

«___» _____ 20__ года рождения, воспитанника (цу) _____ группы МДОБУ
 детский сад № 18 города Лабинска, с «___» _____ 20__ года в связи с переводом в
 образовательную организацию _____

(причина отчисления из детского сада)

_____/_____
 подпись расшифровка подписи

Медицинскую карту на руки получил (ла) _____
 подпись

«___» _____ 20__ года

Приложение № 3
Положения о переводе и отчислении
воспитанников в МДОБУ детский сад № 18
г. Лабинска от 01.02. 2024 г.

Регистрационный номер
 заявления № _____
 от «__» _____ 202__ г.

Заведующему МДОБУ
 детский сад № 18 г. Лабинска
 Л.В. Бондаревой
 родителя (законного представителя)
 (нужное подчеркнуть)

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____
 (при наличии)

заявление

Прошу принять моего
 ребенка _____

Ф.И.О (при наличии) ребенка
 «__» _____ 20__ года рождения,

место рождения _____

проживающего по адресу:

в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 18
 г. Лабинска с «__» _____ 20__ г.
 в группу № _____ общеразвивающей направленности.

Язык образования _____.

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____.

Родители (законные представители):

мать _____

(Ф.И.О(при наличии))

адрес места жительства: _____,

телефон: _____.

отец _____

(Ф.И.О(при наличии))

адрес места жительства: _____,

телефон: _____.

_____/_____
 (подпись) (Ф.И.О. родителя)

"__" _____ 20__ г.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МДОБУ детский сад № 18 г. Лабинска, с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников МДОБУ детского сада № 18 г. Лабинска и основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

_____ / _____	" _____ " _____ 20__ г.
(подпись) / (Ф.И.О. родителя)	
_____ / _____	" _____ " _____ 20__ г.
(подпись) / (Ф.И.О. второго родителя)	

Приложение № 4
воспитанников в МДОБУ детский сад № 18
г. Лабинска от 01.02. 2024 г.

Заведующему МДОБУ детский сад
№ 18 города Лабинска
Бондаревой Любови Васильевне

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

заявление.

Прошу перевести моего ребенка

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

воспитанника _____ группы, в _____ группу

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад
№18 г. Лабинска

_____ Подпись, ФИО

Дата _____

