

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 269 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОМУ НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ»**
660049, г. Красноярск, ул. Урицкого, 38, ОГРН 1032402941438 ИНН 2466054870 КПП 246601001
ОКПО 5363864 тел. 2279769; mail: dou269@mailkrsk.ru/

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
Протокол № 6
От «21» 05 2024 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ № 269
Н.В. Юркова
«21» 05 2024 год
Приказ № 489



СОГЛАСОВАНО:
Председатель родительского комитета МБДОУ № 269
Бельтипетрова М.В. Бельтипетрова

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления
обучающихся в МБДОУ №269**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №269 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей (далее - МБДОУ № 269) Порядок устанавливает правила и регулирует деятельность по вопросам перевода, отчисления и восстановления воспитанников.
- 1.2. Данный порядок определяет порядок и основания для перевода, отчисления детей в (из) МБДОУ, сохранения места за воспитанниками, а также регулирование возникающих спорных вопросов.
- 1.3. При приеме, переводе, отчислении детей МБДОУ руководствуется:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 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»;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;
 - Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 15 октября 2020 года;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Уставом МБДОУ
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 269 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОМУ НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ",** Юркова
Наталья Валерьевна, Заведующий

27.05.24 11:48
(MSK)

Сертификат 613365C2E670E991E3D9802A0937EA46

1.1. Настоящий Порядок о порядке перевода, отчисления и восстановления детей МБДОУ 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.

1.2. Перевод воспитанников из МБДОУ № 269 в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, производится 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.

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

II. Порядок и основания для перевода воспитанника

2.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДОУ в другие устанавливает 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) 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 образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранное ДОУ 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 ДОУ обращаются в Управление образования для определения принимающего ДОУ из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное ДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее ДОУ. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

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

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

2.7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 269 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОМУ НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ", Юркова
Наталья Валерьевна, Заведующий

27.05.24 11:48
(MSK)

Сертификат 613365C2E670E991E3D9802A0937EA46

перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет. <https://ds269-krasnoyarsk-r04.gosweb.gosuslugi.ru/nash-detskiy-sad/informatsiya-dlya-roditeley/pravila-priema-perevoda-otchisleniya/>

- 2.8. На основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника об отчислении в порядке перевода МБДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.
- 2.9. 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.
- 2.10. Требование предоставления других документов, в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из МБДОУ, не допускается.
- 2.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника в МБДОУ вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего 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 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).
- 2.12. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника о зачислении воспитанника в принимающую образовательную организацию в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.
- 2.13. После приема заявления и личного дела МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода.
- 2.14. МБДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.
- 2.15. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ в соответствующем распорядительном акте (приказе) учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.
- 2.16. О предстоящем переводе МБДОУ в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБДОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.
- 2.17. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБДОУ обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) несовершеннолетних

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.

2.18. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.15 настоящего Порядка, 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.

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

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

2.21. МБДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из МБДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) несовершеннолетних 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.

2.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников МБДОУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МБДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.23. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

2.24. МБДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, личные дела.

2.25. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

2.26. 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.
- 2.27. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающей организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим учреждением, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.
- 2.28. 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) несовершеннолетних.
- 2.29. Перевод детей из учреждений компенсирующего вида, комбинированного вида (групп оздоровительной и компенсирующей направленности) в общеразвивающие группы других учреждений осуществляется на основании заключения медико-психолого-педагогической комиссии.
- 2.30. Перевод ребенка в следующую возрастную группу производится ежегодно до 1 сентября каждого учебного года согласно заявлению.
- 2.31. В летний период и при уменьшении количества детей ребенок временно переводится в другие группы МБДОУ.
- 2.32. Перевод воспитанников из группы кратковременного пребывания в группы полного дня МБДОУ осуществляется согласно пункту 2.1. данного Положения.

III. Порядок отчисления воспитанников

3.1. Отчисление воспитанника из ДОУ 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.1ч.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 ДОУ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, 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 ДОУ об отчислении.

3.3. Отчисление воспитанника по инициативе родителей осуществляется на основании заявления родителей 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**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 269 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОМУ НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ",** Юркова
Наталья Валерьевна, Заведующий

27.05.24 11:48
(MSK)

Сертификат 613365C2E670E991E3D9802A0937EA46

законодательством РФ об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются в даты отчисления воспитанника.

IV. Порядок восстановления воспитанников

- 4.1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ДОУ свободных мест.
- 4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ)заведующего ДОУ о восстановлении.
- 4.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством РФ об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в ДОУ.

V. Порядок регулирования спорных вопросов

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

VI. Порядок информирования родителей (законных представителей)

- 6.1. МБДОУ размещает на информационном стенде и сайте по адресу: <https://ds269-krasnoyarsk-r04.gosweb.gosuslugi.ru/> следующие документы:
 - а) распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года;
 - б) информацию о сроках приема документов;
 - в) порядок приема, перевода и отчисления воспитанников;
 - г) форму заявления о приеме в МБДОУ;
 - д) копии устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).
- 6.2. Информация о предоставлении места в МБДОУ доводится до родителей (законных представителей) по телефону или в письменном виде.

VII. Заключительное положение

- 7.1. Настоящий Порядок является нормативным локальным актом, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и вступает в действие с момента утверждения приказом заведующего МБДОУ.
- 7.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящий Порядок при изменении законодательства и по мере необходимости в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Порядка.
- 7.3. Срок действия данного Порядка не ограничен. После принятия, данного Порядка в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает сил.