

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №7 города Судогда»

Адрес: 601352, Владимирская область, г. Судогда, пер. Спортивный, д. 12а,
телефон: (849235) 2-11-41; e-mail: dou7sudogda@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МБДОУ
«Детский сад №7 города Судогда»
Протокол № 3 от «16» января 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №7 города Судогда»
/М.В. Лукьянова/
Приказ № 11.1
от «24» 01 2021 г.



ПРИНЯТО

С учетом мнения родителей (законных
представителей) МБДОУ «Детский сад №7
города Судогда»

Протокол родительского собрания
№ 31 от «22» января 2021 г.

**ПОРЯДОК
ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ
МБДОУ «Детский сад №7 города Судогда»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА обучающихся (далее – Порядок) устанавливает правила и регулирует деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 города Судогда» (далее – ДОУ) по вопросам ПЕРЕВОДА обучающихся, а также регулирования спорных вопросов при реализации данного действия в ДОУ.

1.2. При Переводе обучающихся ДОУ руководствуется:

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

- Приказом Министерства просвещения России от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам — образовательным программам дошкольного образования» с изменениями последними изменениями;

- Приказом 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 соответствующего уровня и направленности» (далее – **Порядок перевода**);

- Приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с последними изменениями (далее – **Порядок приема**);

- Федеральным законом от 25.06.2020г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с последними изменениями;

- Уставом МБДОУ «Детский сад №7 города Судогда»;

- другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность ДОУ.

1.3. Настоящий Порядок определяет действия администрации ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. 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 образовательным программам дошкольного образования из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

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

2.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте «а» пункта 1 настоящего Порядка.

3. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИНИЦИАТИВЕ ЕГО РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

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

3.2. При переводе в государственные или муниципальные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

а) обращаются в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 *Порядка приема*.

б) после получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

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

а) обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в выбранную частную 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 индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режима пребывания ребенка, желаемой дате приема;

б) после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную

организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

3.4. В заявлении родители (законные представители) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность, указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации),

3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении обучающегося 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 обучающегося с описью содержащихся в нем документов.

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

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

3.9. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствие с **Порядком приема**, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.10. При приеме (перевode) 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 заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

3.11. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – **договор**) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.12. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

4. **ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ В СЛУЧАЯХ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИСХОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, АННУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ.**

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая

организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с *пунктом 2.2* настоящего **Порядка** с указанием сроков предоставления указанных согласий.

- 4.2. Исходная организация в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Указанное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.
- 4.3. Исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:
 - а) в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности – в течение пяти рабочих дней со дня вступления в законную силу решения суда;
 - б) в случае приостановления действия лицензии – в течение пяти рабочих дней со дня внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющей функции по контролю и надзору в сфере образования, или исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющей переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решения о приостановлении действий лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 4.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1 настоящего **Порядка**, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.
- 4.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней со дня ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования; возрастную категорию обучающихся; направленность группы; количество свободных мест.
- 4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
- 4.7. В случае отказа от перевода в предполагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении

не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в образовательную организацию.

- 4.8. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных в пункте 4.7 настоящего *Порядка*, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с главой 3 настоящего *Порядка* в другие принимающие организации.
- 4.9. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с главой 3 настоящего *Порядка* принимающих организаций исходная организация вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из исходной организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления деятельности действий лицензии.
- 4.10. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном *пунктами 8 и 9 Порядка приема*, также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 3.3 настоящего *Порядка*.
- 4.11. В случае, указанном в пункте 4.6 настоящего *Порядка*, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.
- 4.12. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного ДООУ, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.
- 4.13. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.
- 4.14. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

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

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. Настоящий *Порядок Перевода* является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, доводится до сведения родителей (законных представителей) на общем родительском собрании и утверждается приказом заведующего

ДОУ.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего *Порядка*.

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

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №7 города Судогда»**

Адрес: 601352, Владимирская область, г. Судогда, пер. Спортивный, д. 12а,
телефон: (849235) 2-11-41; e-mail: dou7sudogda@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МБДОУ
«Детский сад №7 города Судогда»
Протокол № 2/1 от « 10 » 01 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №7 города Судогда»
М.В. Лукьянова/
Приказ № 01/23
от « 09 » 01 2024 г.



ПРИНЯТО

С учетом мнения родителей (законных
представителей) МБДОУ «Детский сад №7
города Судогда»
Протокол родительского собрания
№ 3 от « 10 » 01 2024 г.

ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МБДОУ «Детский сад №7 города Судогда»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ воспитанников (далее – Порядок) устанавливает правила и регулирует деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 города Судогда» (далее – ДОУ) по вопросам ОТЧИСЛЕНИЯ воспитанников, а также регулирования спорных вопросов при реализации данного действия в ДОУ.

1.2. При Отчислении воспитанников ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с последними изменениями;
- Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам — образовательным программам дошкольного образования» с последними изменениями;
- Федеральным законом от 25.06.2020г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с последними изменениями;
- Уставом МБДОУ «Детский сад №7 города Судогда»;
- другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующих деятельность ДОУ.

1.3. Настоящий Порядок определяет действия 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. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Отчисление воспитанников 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 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);

6.4.1. в связи с получением образования (завершения обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;

6.4.2. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

6.4.3. по медицинским показаниям.

2.2. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего ДООУ об отчислении.

2.3. Отчисление воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) 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 ребенка;

Дата написания заявления, личная подпись.

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

3. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

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

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящий *Порядок Отчисления* является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, доводится до сведения родителей (законных представителей) на общем родительском собрании и утверждается приказом заведующего ДООУ.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Порядка.

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

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №7 города Судогда»**

Адрес: 601352, Владимирская область, г. Судогда, пер. Спортивный, д. 12а,
телефон: (849235) 2-11-41; e-mail: dou7sudogda@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МБДОУ

«Детский сад №7 города Судогда»

Протокол № 2/1 от « 10 » 01 2024г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №7 города Судогда»

_____ /М.В. Лукьянова/

Приказ № 01/23 от

« 08 » 01 2024г.

ПРИНЯТО

С учетом мнения родителей (законных
представителей) МБДОУ «Детский сад №7
города Судогда»

Протокол родительского собрания

№ 3 от « 10 » 01 2024г.

ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МБДОУ «Детский сад №7 города Судогда»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ воспитанников (далее Порядок) устанавливает правила и регулирует деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 города Судогда» (далее – ДОУ) по вопросам ВОССТАНОВЛЕНИЯ воспитанников, а также регулирования спорных вопросов при реализации данного действия в ДОУ.

1.2. При Восстановлении воспитанников ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с последними изменениями;
- Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам — образовательным программам дошкольного образования» с последними изменениями;
- Федеральным законом от 25.06.2020г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с последними изменениями;
- Уставом МБДОУ «Детский сад №7 города Судогда»;
- другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность ДОУ.

1.3. Настоящий Порядок определяет действия 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. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на

восстановление по заявлению родителей (законных представителей) на восстановление при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

2.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.

2.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

3. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

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

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

4.1. Настоящий Порядок восстановления является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, доводится до сведения родителей (законных представителей) на общем родительском собрании и утверждается приказом заведующего ДОУ.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Порядка.

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