

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида № 84» Нижнекамского  
муниципального района Республики Татарстан  
(МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 84» НМР РТ)

**РАССМОТРЕНО:**

С учетом мотивированного мнения Совета  
родителей МАДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 84» НМР РТ  
Протокол от 12.05.2021 г. № 4

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 84» НМР РТ  
С. А. Плеханова  
Приказ от 18.05.2021 г. № 31/1



**ПРИНЯТО:**

На педагогическом совете МАДОУ  
«Детский сад общеразвивающего вида №  
84» НМР РТ  
Протокол от 18.05.2021 г. № 5

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников  
МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 84» НМР РТ**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 84» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее - Положение) устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 84» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение)
- 1.2. Положение определяет порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимся, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в Учреждении.
- 1.3. Учреждение руководствуется:
  - Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 2020 года;
  - Приказом Министерства МО и науки 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 соответствующего уровня и направленности.

- Федеральным законом от 27 декабря 2019 года № 515-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в части формирования и ведения информационных систем доступности дошкольного образования».
- Постановлением Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан от 7 декабря 2018 года № 1031 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения (организации), реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (с внесенным изменением на основании Постановления ИК НМР РТ №327 от 25.05.2020г.)
- Уставом Учреждения.

Настоящий Порядок принят с учётом мнения родительского комитета Учреждения.

## **II. Порядок и основания для перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования из одного дошкольного образовательного учреждения в другие**

- 2.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного дошкольного образовательного учреждения 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.
- 2.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- 2.3. Перевод обучающегося не зависит от периода (времени) учебного года.
- 2.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:
  - осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
  - обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение 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 дошкольном образовательном учреждении обращаются в отдел комплектации МБУ «Центр дошкольного образования» НМР РТ для определения принимающего дошкольного

образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;

- 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.
- 2.5. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
  - дата рождения;
  - направленность группы;
  - наименование принимающей образовательной организации.
- 2.6. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.
- 2.7. Форма заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
- 2.8. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.
- 2.9. Исходная образовательная организация выдает родителям, (законным представителям) личное дело обучающегося.
- 2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в ДООУ в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.
- 2.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.
- 2.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении обучающегося 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.
- 2.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении обучающегося в принимающее Учреждение в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела, принимающее дошкольное

образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

- 2.14. Принимающее дошкольное образовательное учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из исходного образовательного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.
- 2.15. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.
- 2.16. О предстоящем переводе исходное дошкольное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающегося в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.
- 2.17. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающегося, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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.
  - МБУ «Центр дошкольного образования» НМР РТ, за исключением случая, указанного в пункте 2.19 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

- 2.19 МБУ «Центр дошкольного образования» НМР РТ запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них обучающихся.
- 2.20 Заведующие дошкольными образовательными учреждениями или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.
- 2.21 Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от МБУ «Центр дошкольного образования» НМР РТ информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходного ДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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.
- 2.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходное дошкольное образовательное учреждение издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
- 2.23. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.
- 2.24. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.
- 2.25. На основании представленных документов принимающее учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающихся 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.
- 2.26. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении ребенка в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

2.27. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на детей формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

### **3. Перевод воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования**

3.1. К переводу воспитанников детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы детского сада в другую группу детского сада такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности;
- перевод воспитанника из группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в другую группу по присмотру и уходу без реализации образовательной программы.

3.2. Перевод воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
- по инициативе детского сада.

3.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе; в которую планируется перевод воспитанника.

3.4. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

3.5. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим детским садом или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней. В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

3.6. Заведующий детским садом или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

- 3.7. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.
- Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.
- Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования хранится в личном деле воспитанника.
- Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).
- При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.
- 3.8. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника от перевода из группы в группу без изменения условий получения образования в любой момент до издания приказа о переводе.
- 3.9. Отзыв заявления оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) воспитанника. Отзыв заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле воспитанника.
- 3.10. В случае если родители (законные представители) не имеют единого решения по вопросу перевода воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей), о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.
- Оба родителя (законных представителя) воспитанника уведомляются о приостановлении перевода в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу перевода воспитанника. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными в

детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле.

Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

3.11. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника приняли решение о переводе, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя. Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренным настоящим порядком.

3.12. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника не приняли единого решения по его переводу из группы в группу без изменения условий получения образования, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе.

3.13. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника.

Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

3.14. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе детского сада возможен в случаях:



- изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп в летний период;
  - изменения количества групп по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в том числе путем объединения групп в летний период.
- 3.15. Перевод воспитанника (воспитанников) детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе детского сада оформляется приказом.
- При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и возможностей детского сада. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.
- 3.16. Решение детского сада о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее, чем за шестьдесят календарных дней до издания приказа о переводе.
- 3.17. При переводе более двадцати воспитанников детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде детского сада и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения совета родителей (законных представителей) обучающихся.

#### **4. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности**

- 4.1. Перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.
- 4.2. Перевод воспитанников с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 4.3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу детского сада другой направленности осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника. В заявлении указываются:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
  - дата рождения воспитанника;

- номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

К заявлению родителя (законного представителя) воспитанника с ограниченными возможностями здоровья прилагаются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

- 4.4. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы одной направленности в группу детского сада другой направленности регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим детским садом или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней. В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае не достижения родителями (законными представителями) воспитанника единого мнения относительно перевода ребенка из группы одной направленности в группу детского сада другой направленности.
- 4.5. При принятии решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) заведующий детским садом или уполномоченное им лицо заключает с родителем (законным представителем) воспитанника соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
- 4.6. Заведующий детским садом или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности детского сада и родителей (законных представителей) воспитанника изменяются.
- 4.7. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.  
Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.  
Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности хранится в личном деле воспитанника. Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника.

Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

- 4.8. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника с переводом воспитанника из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности в любой момент до издания приказа о переводе.
- 4.9. Отзыв заявления, приостановление процедуры перевода из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности, а также отказ в переводе в случае не достижения родителями (законными представителями) воспитанника согласия по вопросу перевода оформляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.9–3.12 настоящего порядка.
- 4.10. Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.3 настоящего порядка.

#### **5. Перевод воспитанника из группы, реализующей образовательную программу, в группу без реализации образовательной программы**

- 5.1. Перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы детского сада, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы возможен:
  - по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
  - по инициативе детского сада.
- 5.2. Перевод воспитанника из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.
- 5.3. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:
  - фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
  - дата рождения воспитанника;
  - номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
  - наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования);
  - номер группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в которую заявлен перевод.
- 5.4. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим детским садом или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае не достижения родителями (законными представителями) воспитанника единого мнения относительно перевода ребенка из группы детского сада, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы.

5.5. При принятии решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) заведующий детским садом или уполномоченное им лицо заключает с родителем (законным представителем) воспитанника соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

5.6. Заведующий детским садом или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника из группы, в которой реализуется образовательная программа, в группу детского сада без реализации образовательной программы. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности детского сада и родителей (законных представителей) воспитанника изменяются.

5.7. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления.

Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе из группы, в которой реализуется образовательная программа, в группу детского сада без реализации образовательной программы хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника.

Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

5.8. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника от перевода из группы детского сада, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы в любой момент до издания приказа о переводе.

- 5.9. Отзыв заявления, приостановление процедуры перевода из группы детского сада, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы, а также отказ в переводе в случае не достижения родителями (законными представителями) воспитанника согласия по вопросу перевода оформляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.9–3.12 настоящего порядка.
- 5.10. Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 4.1. настоящего порядка.
- 5.11. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы детского сада, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы возможен по инициативе детского сада с согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) в случае, когда обучение по образовательной программе завершено, а услуги по присмотру и уходу продолжают оказываться детским садом, в том числе в летний период.
- 5.12. Инициатива детского сада о переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) в письменном виде не позднее чем за шестьдесят дней до даты завершения обучения.
- 5.13. Согласие родителя (законного представителя) каждого воспитанника на перевод оформляется в виде заявления. В случае если в договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования срок оказания услуг по присмотру и уходу за воспитанниками совпадает со сроком реализации образовательной программы, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо заключает с родителем (законным представителем) воспитанника соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
- 5.14. Заведующий детским садом или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника в группу детского сада без реализации образовательной программы. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности детского сада и родителей (законных представителей) воспитанников изменяются.
- 5.15. При отсутствии согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) о переводе при наличии оснований для прекращения образовательных отношений детский сад вправе отчислить воспитанника (воспитанников). Заведующий издает приказ об отчислении по истечении срока действия договора об образовании.

## **6. Порядок отчисления обучающихся**

- 6.1. Основанием для отчисления детей является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников

воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения прекращаются с даты отчисления обучающегося.

6.2. Отчисление обучающегося из ДООУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода ребенка 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 ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

6.3. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) при отсутствии оснований для перевода воспитанника в группу без реализации образовательной программы заведующий детским садом или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении воспитанника.

6.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования);
- дата отчисления воспитанника.

6.5. Заявление родителя (законного представителя) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.

6.6. Заведующий издает приказ об отчислении воспитанника в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата и основание отчисления воспитанника. Договор об образовании, заключенный с родителем (законным представителем) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

6.7. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении может быть отозвано или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

6.8. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Отзыв заявления родителя (законного представителя) об отчислении воспитанника регистрируется в

соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления на отчисление хранится в личном деле воспитанника.

6.9. В случае если родители (законные представители) воспитанника не имеют единого решения по вопросу прекращения образовательных отношений, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) воспитанника, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки. Оба родителя (законных представителя) воспитанника уведомляются о приостановлении отчисления в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу отчисления воспитанника. Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

6.10. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника приняли решение об отчислении, на заявлении об отчислении делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на отчисление воспитанника с указанием новой даты отчисления, а также даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

6.11. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника не приняли единого решения по вопросу его отчисления, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на отчисление.

Отметка об отказе в отчислении с указанием основания для отказа, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении об отчислении.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника.

Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

6.12. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты его отчисления.

## **7. Порядок восстановления обучающегося.**

7.1. Ребёнок, отчисленный из дошкольного образовательного учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

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

7.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами дошкольного учреждения, возникают с даты восстановления обучающегося в дошкольном учреждении.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

8.3. Положение принимается на неопределённый срок.

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