

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
Детский сад № 1
городского округа-город Камышин
(МБДОУ Дс № 1)

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБДОУ Дс № 1.
Протокол № 1 от 29.08.2025 г.



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ Дс № 1
Э.А. Садыхова.
Приказ № 127-о от 03.09.2025г.

СОГДАСОВАНО

с Управляющим Советом Учреждения
МБДОУ Дс № 1.
Протокол № 1 от 03.09.2025 г.

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ) МБДОУ Дс № 1

П – 4

Содержание:

1. Общие положения.
2. Порядок и основание перевода обучающихся (воспитанников) в другую образовательную организацию.
3. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) в другую образовательную организацию.
4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности детского сада, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.
5. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) без изменения условий получения образования.
6. Перевод воспитанников из группы в группу по инициативе детского сада.
7. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности.
8. Временный перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
9. Порядок и основание для отчисления обучающихся (воспитанников).
10. Порядок и основание для восстановления обучающихся (воспитанников).
11. Делопроизводство.

Срок хранения: до замены новым.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 1 городского округа - город Камышин (далее – детский сад) разработан в соответствии с «Порядком и условиями 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», утвержденными приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 г. № 862, который регламентирует деятельность детского сада при осуществлении перевода обучающихся из детского сада в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности и соответствует Уставу Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 1 городского округа-город Камышин (далее - детский сад).

1.2. Настоящий Порядок регламентирует деятельность детского сада при осуществлении перевода, отчисления обучающихся (воспитанников) детского сада в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности..

1.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся на основании изменений законодательных актов Российской Федерации.

1.4. При принятии Порядка учитывается мнение Управляющего Совета Учреждения, в который входят родители детского сада.

1.5. Срок действия «Порядка и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МБДОУ Дс № 1», утвержденного приказом № 127-о от 03.09.2025 года вступает в силу с сентября 2025 г. и действует до сентября 2030 года (до замены новым).

1.6. Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБДОУ Дс № 1 в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, принимается педагогическим советом ДОУ.

Раздел 2. Порядок и основания перевода обучающихся (воспитанников) в другую образовательную организацию.

2.1. Перевод несовершеннолетнего обучающегося из детского сада в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующего уровня и направленности, осуществляются в следующем случае:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- б) в случае прекращения деятельности детского сада, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в) в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Учредитель (местный орган самоуправления осуществляющий управление в сфере образования - Комитет по образованию Администрации городского округа-город Камышин - далее учредитель) детского сада обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте «а» пункта 2 настоящего Порядка.

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

Раздел 3. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) в другую образовательную организацию.

3.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителя (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося осуществляют выбор принимающей организации.

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

- а) обращаются к Учредителю (Комитету по образованию городского округа-город Камышин).
- б) после получения информации о предоставлении места в принимающей организации родители (законные представители) обращаются в детский сад с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом обучающегося на обучение в другую образовательную 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 принимающую организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих подробностям в языке образования, родном 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) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания, желаемой дате приёма;
- б) после получения информации о предоставлении места в принимающей организации родители (законные представители) обращаются в детский сад с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную принимающую организацию.

3.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода 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), в который осуществляется переезд.

3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода детский сад в течение трёх рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ 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. Детский сад выдает в течение трёх рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

3.8. Личное дело предоставляется родителям (законным представителям) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из детского сада и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

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

3.10. При приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) 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 приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.12. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из детского сада, в течение двух рабочих дней со дня издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет детский сад о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

Раздел 4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности детского сада, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности детского сада в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе детский сад в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности детского сада, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, детский сад обязан 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.

Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от детского сада, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.3. Детский сад 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 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 с момента ее получения и

включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся детский сад издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии). Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника, расторгается на основании изданного приказа об отчислении в порядке перевода с даты отчисления обучающегося.

4.5. В случае отказа от перевода в предлагаемую 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 принимающую организацию.

4.6. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с главой 3 настоящего Порядка принимающих организаций, детский сад вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, независящим от воли обучающегося или родителя (законных представителей) обучающегося из детского сада, в случае прекращения деятельности детского сада, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

4.7. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные принимающие организации они в праве обратиться к учредителю, а также частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 3.3. настоящего Порядка.

4.8. В случае указанном в пункте 4.4. настоящего Порядка, детский сад передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, их личные дела.

4.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся в течении трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлении действия лицензии.

4.10. В приказе 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.

4.11. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающегося формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Перевод обучающихся по инициативе его родителей (законных представителей) без изменения условий получения образования.

5.1. 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 в другую группу детского сада с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности;

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

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

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

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

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

5.5. 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, а также в случае, предусмотренном пунктом 5.12. настоящего порядка.

5.6. 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.

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 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.

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 в группу без изменения условий получения образования в любой момент до издания приказа о переводе.

5.9. 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 отзыванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле воспитанника.

5.10. 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 приостановке перевода в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течении которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу перевода воспитанника. Уведомление о приостановлен перевода регулируется 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.

5.11. 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, предусмотренном в пункте 5.6. настоящего порядка.

5.12. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника так и 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.

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.

6. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе детского сада.

6.1. 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.

6.2. 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) воспитанников на такой перевод не требуется.

6.3. 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 тридцать календарных дней до издания приказа о переводе.

6.4. 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».

6.5. Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения совета родителей (законных представителей) обучающихся.

7. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности.

7.1. Перевод воспитанника (обучающегося) из группы 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.

7.2. Перевод воспитанников с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

7.3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу детского сада другой направленности осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника. В заявлении указываются:

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

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

7.4. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы одной направленности в группу 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 недостижения родителями (законными представителями) воспитанника единого мнения относительно перевода ребенка из группы одной направленности в группу детского сада другой направленности.

7.5. 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.

7.6. Заведующий детским садом или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспи-

танника в течении 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.

7.7. 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.

7.8. 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 одной направленности в группу другой направленности в любой момент до издания приказа о переводе.

7.9. Отзыв заявления, приостановление процедуры перевода из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности, а также отказ в переводе в случае недостижения родителями (законными представителями) воспитанника согласия по вопросу перевода оформляется в порядке, предусмотренном пунктами 5.8-5.12 настоящего порядка.

7.10. Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 7.6 настоящего порядка.

8. Временный перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

8.1. Временный перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, установленных Учредителем в случаях:

- капитального (текущего) ремонта детского сада (полностью или частично в зависимости от объема работ).

8.2. Временный перевод воспитанников детского сада осуществляется на основании распорядительного акта Учредителя.

9. Порядок и основание для отчисления обучающихся (воспитанников) из детского сада.

9.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанников) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно по основаниям, установленным законом.

9.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий детским садом или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении воспитанника.

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

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

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

9.5. Заведующий детским садом 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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 приостановке отчисления в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течении 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.

9.9. 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. Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 9.5. настоящего порядка.

9.10. 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.

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

10. Порядок и основания для восстановления обучающихся (воспитанников).

10.1. Несовершеннолетний обучающийся (воспитанник), отчисленный из детского сада по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в детском саду свободных мест и по направлению Комитета по образованию Администрации городского округа-город Камышин.

10.2. Основанием для восстановления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт (приказ) детского сада о восстановлении.

10.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами детского сада возникают с даты восстановления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

11. Делопроизводство.

11.1. Порядок условия осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников, основания перевода оформляются:

- заявление родителей с указанием причин (приложение № 1)
- внесение соответствующей записи в журнал учета заявлений перевода, отчисления и восстановления воспитанников (Приложение № 2)
- издается приказ заведующего с указанием причины.

Учетный № _____

Заведующему МБДОУ Дс № 1
городского округа-город Камышин
Э.А. Садыховой
от _____

(Ф.И.О. законного представителя
ребенка, зарегистрированного по
адресу)

(фактически проживающего по
адресу) _____

Телефон _____

Паспорт _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ моего ребенка _____
(перевести, отчислить)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

посещающего группу _____
(общеразвивающей, компенсирующей направленности)

№ _____ в связи с _____
(название группы)

« _____ » _____ 2025 г.

(подпись)

(расшифровка)

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ МБДОУ Дс № 1**

№ П/П	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	№ заявления	№ приказа	Основание	Примечание

Прошнуровано и пронумеровано

на 14 (четырнадцать) листах.

Заведующий МБДОУ Дс № 1

Э.А. Садыхова.

