

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
Протокол № 3 от 09.03.2023г.

С учетом мнения Совета родителей  
(законных представителей)  
Протокол № 2 от 09.03.2023г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
№ 36/1 от 09.03.2023г.



**Положение**  
**о порядке и основания отчисления и восстановления обучающихся**  
**муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 229»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила и регулирует деятельность муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 229 » (далее - Организация) по вопросам отчисления и восстановления обучающихся.
- 1.2. Данный Порядок определяет основания для отчисления обучающихся, сохранения места за обучающимися, восстановления, а также регулирует возникающие спорные вопросы при реализации данных действий в Организации.
- 1.3. При отчислении обучающихся Организация руководствуется:
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;
  - Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 15 октября 2020 года;
  - Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
  - Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 8 сентября 2020 года;
  - Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности
- Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 229».
- 1.4. Настоящий Порядок определяет действия администрации и родителей (законных представителей) обучающихся, регулирует деятельность образовательной организации по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

## **1. Настоящий Порядок регулирует:**

- порядок и основания перевода воспитанников в другую группу ДОО, либо в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - порядок и основания отчисления воспитанников из ДОО;
  - порядок и основания восстановления воспитанников в ДОО.
- Настоящий Порядок устанавливает: общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из ДОО, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - принимающее учреждение).
- 1.1. Настоящий Порядок обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей и родителей (законных представителей) воспитанников в сфере образования.
- 1.2. Настоящий Порядок утвержден с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников ДОО.
- Учредитель ДОО и (или) уполномоченный им орган управления ДОО (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- 1.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

## **2. Порядок и основания перевода воспитанников ДОО**

- 2.1. Перевод воспитанников может быть организован по следующим направлениям:
- перевод для продолжения освоения программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (*основание: – инициатива родителей (законных представителей); – прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия); – в случае приостановления действия лицензии.*
  - перевод внутри ДОО (*основание – приказ заведующего*);
  - временный перевод для продолжения освоения программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на период капитального, косметического ремонта (*основание – приказ заведующего*), *согласие родителей (законных представителей) ребенка*;
  - перевод с основной образовательной программы дошкольного образования на обучение по адаптированной основной образовательной программе (*основание – рекомендации ПМПК, согласие родителей (законных представителей) ребенка*;

## **3. Перевод воспитанников**

- 3.1. Перевод воспитанников внутри ДОО осуществляется:
- при переводе в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями воспитанников (достижение воспитанниками следующего возрастного периода) ежегодно не позднее 1 сентября;
  - временно в другую группу детского сада при необходимости возникновения карантина, и по другим уважительным причинам;
  - временно на летний период, в связи с низкой наполняемостью группы в период массовых отпусков родителей (законных представителей);
  - внутри ДОО из одной группы в другую группу соответствующего возраста при наличии свободных мест.
- 3.2. Перевод воспитанников внутри ДОО осуществляется на основании личного

заявления родителя (законного представителя) и закрепляется приказом заведующего ДОУ о переводе внутри ДОУ. (*Приложение 1,2*)

### 3.3. Временный перевод в другое ДОУ.

Временный перевод для продолжения освоения программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на период капитального, косметического ремонта осуществляется по желанию родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников. Перевод осуществляется на основании соглашения между ДОУ, в которые будут направлены воспитанники ДОУ, с продлением срока и условиями временного перевода. Заведующий издает приказ о временном переводе в другие ДОУ.

## **4. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)**

4.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение);

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (*Приложение 3*).

4.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную 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 с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.6. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

4.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося 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. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

4.9. При приеме в порядке перевода 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) несовершеннолетних воспитанников.

4.10. После приема заявления и личного дела принимающее учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

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

## **5. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее учреждение либо перечень принимающих учреждений (далее вместе - принимающее учреждение), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

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

5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДООУ обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет: в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда; в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

5.3. Выбор принимающего учреждения с использованием информации, предварительно полученной от ДООУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования осуществляет учредитель.

5.4. Учредитель запрашивает выбранные им учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных учреждений или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

5.5. ДООУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего учреждения, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников ДОО издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающее учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДОО, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

5.8. ДОО передает в принимающее учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

5.9. На основании представленных документов принимающее учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности ДОО, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием ДОО, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

## **6. Порядок и основания отчисления воспитанников ДОО**

6.1. Отчисление воспитанника из ДОО производится в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования ДОО (с достижением воспитанника возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования);

- досрочно, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую - организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и ДОО, в том числе в случае ликвидации ДОО.

6.2. Родители (законные представители) вправе расторгнуть взаимоотношения лишь при условии оплаты за присмотр и уход в ДОО из фактически понесенных ими расходов.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед образовательной организацией.

6.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

6.5. Порядок отчисления:

- рассмотрение документов - основания для отчисления (заявление родителей (законных представителей) (*Приложение 4*);

- издание приказа об отчислении;

- внесение записи в Книгу движения детей с указанием даты и места выбытия;

- внесение записи в Медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в ДОО, отсутствия (наличия) карантина в ДОО;

- личное дело и медицинская карта ребенка отчисленного из ДОО передается родителю(законному представителю) лично в руки.

## **7. Восстановление воспитанников в Учреждении**

7.1. Восстановление воспитанников в дошкольном образовательном учреждении возможно только при наличии свободного места.

8.2. Зачисление обучающегося, ранее отчисленного из Образовательного учреждения, осуществляется вновь на основании списка детей сформированного в АИСДОУ автоматизированной информационной системе дошкольных образовательных учреждений) утвержденного комиссией по комплектованию департамента образования мэрии города Ярославля.

## **9. Порядок регулирования спорных вопросов**

9.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Организации, регулируются Учредителем Организации (департаментом образования мэрии города Ярославля в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации).

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящий Порядок об отчислении обучающихся является локальным нормативным актом Организации, принимается на Педагогическом совете, учитывается мнение Совета родителей (законных представителей) обучающихся и утверждается приказом заведующего Организации.

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

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в соответствии с п.5.1. настоящего Порядка.

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

Приложение 1  
**Форма заявления о переводе внутри ДООУ**

Заведующему МДОУ  
«Детский сад № 229»  
О.П. Тепениной

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу перевести \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, обучающегося в группе общеразвивающего вида раннего возраста « \_\_\_\_\_ » в группу общеразвивающего вида « \_\_\_\_\_ ».

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_

Подпись

/ \_\_\_\_\_ /

расшифровка



Приложение 2  
**Форма заявления на перевод  
ребенка в группу комбинированной  
направленности**

Заведующему МДОУ  
«Детский сад № 229»  
О.П. Тепениной

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу перевести \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, обучающегося в

группе общеразвивающей направленности « \_\_\_\_\_ »

В группу комбинированной направленности « \_\_\_\_\_ ».

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
Подпись

/ \_\_\_\_\_ /  
расшифровка

*Приложение 3*  
**Форма заявления об отчислении  
в порядке перевода**

Заведующему МДОУ  
«Детский сад № 229»  
О.П. Тепениной

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, из МДОУ «Детский сад № 229», группа \_\_\_\_\_  
с «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года        в        связи        с переводом

\_\_\_\_\_ (указать наименование принимающей организации)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
Подпись

/ \_\_\_\_\_ /  
расшифровка

*Приложение 4*  
**Форма заявления об отчислении**

Заведующему МДОУ  
«Детский сад № 229»  
О.П. Тепениной

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, из МДОУ «Детский сад № 229», группа \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в связи с \_\_\_\_\_

(указать причину)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
Подпись

/ \_\_\_\_\_ /  
расшифровка