

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБДОУ Детский сад № 4 «Берёзка»
Протокол № 4 от 14.05.2025г.
С учетом мнения родителей

УТВЕРЖДЕНО:

МБДОУ Детский сад № 4 «Берёзка»
Заведующего
Н.Н. Шутова
21.05.2025 г.



Правила
и условия оформления перевода,
восстановления и отчисления воспитанников
В Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
Детский сад №4 «Березка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Правила и условия оформления перевода, восстановления и отчисления воспитанников» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Приказом Министерства просвещения России от 21.01.2019г. №30 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12. 2015г. №1527 (с дополнениями 25.06.2020г.)», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 (с изменениями и дополнениями от 30.08.2024г.), Уставом ДОУ.

1.2. Правила и условия осуществления перевода обучающихся в другое Учреждение и внутри Учреждения в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее - воспитанник);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии;
- в случае приостановления лицензии.

1.3. Учреждение обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

1.5. Настоящие Правила принимаются на педагогическом совете, рассматриваются на совете родителей и утверждаются приказом заведующего Учреждения на неопределенный срок.

2. Перевод воспитанников в другое Учреждение

2.1. В случае перевода, воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанников:

- осуществляется выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранное Учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой

направленности группы;

- перевод производится на основании заявления родителей (законных представителей), которые обращаются в исходное Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию;

- при отсутствии свободных мест перевод не осуществляется до появления места.

2.2. В заявлении родители (законные представители) воспитанника с отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение 2) указывают:

- а) фамилию, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) №, направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родители (законные представители) воспитанника указывают, том числе город или населенный пункт, в который осуществляется переезд.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное Учреждение трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) на руки за подписью с получением в журнале выдачи личных дел.

2.5. Личное дело воспитанника представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее Учреждение вместе с заявлением о зачислении в указанную организацию в порядке перевода из исходной, с копиями документов, которые необходимы для приема в Учреждение.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающего учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке зачисления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

2.7. При приеме в порядке перевода за присмотр и уход 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.

2.8. После приема заявления и личного дела Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного

образования с родителями (законными представителями) воспитанником и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.9. Принимающее Учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из исходного, в течении двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении, уведомляет исходное Учреждение о номере и дате приказа.

2.10. В случае перевода, воспитанника в другую группу внутри Учреждения по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанников, пишут заявление о переводе из одной группы в другую, где прописывают Ф.И.О. ребенка, дату рождения, группу и направленность группы в которую осуществляется перевод (Приложение 1).

3. Отчисление воспитанников

3.1. Отчисление воспитанников при расторжении договора между Учреждением и родителями (законными представителями) производится в следующих случаях:

- в связи с освоением воспитанником образовательной программы Учреждения (завершение обучения достижение семи лет);
- по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение;
- в случае установления нарушения порядка приема в образовательное Учреждение (незаконное зачисление);
- при возникновении медицинских противопоказаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в Учреждении;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;
- при долгом отсутствии воспитанника без уважительной причины.

3.2. За воспитанником сохраняется место в Учреждении в случае болезни ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей, временного отсутствия родителей, на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период) при наличии справки или заявления родителя (законного представителя).

3.3. Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом заведующего с внесением соответствующей записи в «Книгу учета движения детей».

3.4. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

4. Порядок восстановления воспитанников

4.1. Воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный приказ заведующего ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, о зачислении.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса предусмотрены, законодательством об образовании и локальными актами ДООУ возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.

Заведующий МБДОУ
Детский сад № 4 «Березка»
Шутовой Н.Н.

От _____

(Ф.И.О. родителей)

заявление

Прошу перевести моего ребенка _____ из группы № _____

(Ф.И.О. дата рождения ребенка)

направленность (общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной,
оздоровительной) корпус _____ в группу № _____
направленность общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной,
оздоровительной) корпус _____ на основании _____.

Число: _____

Подпись: _____

Заведующий МБДОУ
Детский сад № 4 «Березка»
Шутовой Н.Н.

От _____

(Ф.И.О. родителей)

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

из группы № _____ направленность (общеразвивающей,
компенсирующей, комбинированной, оздоровительной)
корпус _____

с _____, в связи с переводом в _____
(дата) (принимающая организация)

Дата: _____

Подпись: _____