

Согласовано
Советом МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр – детский сад № 56»
Протокол № 7
«29» августа 2025г

Утверждаю
Заведующий МАДОУ МО
г. Краснодар
«Центр – детский сад № 56»
_____В.Г. Савченко
«29» августа 2025г

**Порядок
и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в
муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребенка – детский сад № 56 «Яблонька»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее - порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862, постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 14.11.2023 № 5686 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования», и уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар ««Центр развития ребенка – детский сад № 56 «Яблонька» (далее - ДОО).

1.2. Данный документ регулирует порядок и условия перевода, отчисления и восстановления обучающихся ДОО.

2. Перевод обучающихся из группы в группу без изменения условий получения образования

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

- перевод 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 детей из группы кратковременного пребывания в группу полного, 12 часового пребывания.

2.2. Дети из группы кратковременного пребывания переводятся в группу полного, 12 часового пребывания ДОО только на основании направления, выданного Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, заявления родителя (законного представителя).

- Родители обращаются с заявлением в филиал государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» в городе Краснодаре (далее - ГАУ «МФЦ»).

2.3. Перевод обучающихся детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося;
- по инициативе ДОО.

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

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

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

2.4.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в ДОО 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.

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

которой обучающийся переведен в другую группу.

2.4.4. 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 обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования хранится в личном деле обучающегося.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося 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 обучающегося. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.4.5. Заявление родителя (законного представителя) обучающегося о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) обучающегося от перевода из группы в группу без изменения условий получения образования в любой момент до издания приказа о переводе.

2.4.6. Отзыв заявления оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) обучающегося.

Отзыв заявления родителя (законного представителя) о переводе обучающегося 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 обучающегося.

2.5. Перевод обучающегося (обучающихся) из группы в группу по инициативе детского сада возможен в случаях:

2.5.1. изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп в летний период;

2.5.2. Перевод обучающегося (обучающихся) 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) обучающегося (обучающихся) 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) обучающегося (обучающихся) на такой перевод не требуется.

2.5.3. Решение детского сада о предстоящем переводе обучающегося (обучающихся) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) не позднее чем за десять календарных дней до издания приказа о переводе.

2.5.4. При переводе более двадцати обучающихся 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.

3. Перевод обучающегося из группы одной направленности в группу другой направленности

3.1. Перевод обучающегося, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося.

3.2. Перевод обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании заключения ЦПМК КК психолого-медико-педагогической комиссии и направления в группу компенсирующей направленности из МФЦ.

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

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

К заявлению родителя (законного представителя) обучающегося с ограниченными возможностями здоровья прилагаются заключение ЦПМК КК и направления в группу компенсирующей направленности из МФЦ.

4.3.1. Заявление родителя (законного представителя) о переводе обучающегося 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

4.3.2. При принятии решения об удовлетворении заявления родителя

(законного представителя) заведующий детским садом или уполномоченное им лицо заключает с родителем (законным представителем) обучающегося Соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.3.3. Заведующий детским садом или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося в течение одного рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе обучающегося 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) обучающегося изменяются.

4.3.4. 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 обучающегося, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности хранится в личном деле обучающегося.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося 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 обучающегося. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

4. Перевод обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

4.1. Перевод обучающегося (обучающихся) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- в случае прекращения деятельности детского сада, аннулирования сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии;
- в случае приостановления действия сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии;

- на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и заявления родителей (законных представителей).

4.2. В случае прекращения своей деятельности ДОО обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающегося о предстоящем переводе в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности, а также разместить указанное уведомление на своём официальном сайте в ети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающегося на перевод обучающегося в принимающую организацию.

4.3. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающегося ДОО издаёт распорядительный акт об отчислении дошкольников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, приостановление действия сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии).

4.4. Перевод обучающихся по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии с Административным регламентом и порядком комплектования.

4.5. В случае необходимости перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) ДОО родители (законные представители) обучающегося:

4.5.1. Осуществляют выбор принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций города Краснодара;

4.5.2. Обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии групп соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной системы сети «Интернет» (далее-сеть Интернет);

4.5.3. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в ГАУ «МФЦ» г. Краснодара с заявлением об определении в дошкольную организацию по установленной форме и следующими документами:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка (подлинник для ознакомления, копии страниц 2,3,5,14,17);

- документа, подтверждающий статус законного представителя ребёнка (опекун, попечитель) (подлинник для ознакомления, копия);

- свидетельство о рождении ребёнка (подлинник для ознакомления, копия);

- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное определение ребёнка в Организацию, при его наличии (подлинник для ознакомления, копия);

- копия уведомления о направлении ребёнка в ДОО, заверенная руководителем Организации (При переводе ребёнка в другую Организацию);

- свидетельство о регистрации одного из родителей по месту пребывания в случае временной регистрации (подлинник для ознакомления, копия).

4.5.4. Родители (законные представители) обращаются в ДОО с Заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию, указывая: фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося; дату рождения; направленность группы; наименование принимающей организации.

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.

4.5.5. На основании заявления родителей (законных представителей) заведующий детским садом в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) обучающегося, расторгается на основании изданного приказа об отчислении в порядке перевода с даты отчисления обучающегося.

4.5.6. ДОО 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 в Журнале учёта выдачи личных дел. Медицинская карта передаётся родителю (законному представителю) лично в руки с указанием даты последнего пребывания в ДОО, отсутствие (наличие) карантина в группе, делается запись в Журнале выдачи медицинских карт.

4.5.7. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию. Уведомления регистрируются и хранятся в ДОО вместе с личными делами обучающихся в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.

5. Временный перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

5.1. Временный перевод обучающегося (обучающихся) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется на основании приказа департамента образования муниципального образования город Краснодар, в случаях:

- капитального (текущего) ремонта детского сада (полностью или частично в зависимости от объема работ);
- на время отключения горячего водоснабжения;

5.2. ДОО оказывает содействие в выборе организации, имеющей возможность

осуществить приём обучающихся соответствующей возрастной категории и Необходимой направленности группы (на период приостановки деятельности), направляет сведения в отдел образования по внутригородскому округу города Краснодар департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о предстоящем переводе обучающихся с учётом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования

5.3. Временный перевод обучающихся детского сада осуществляется на основании направления из филиала ГАУ «МФЦ».

6. Отчисление из детского сада

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

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения обучающегося;
- в) номер и направленность группы, которую посещает обучающегося;
- г) дата отчисления обучающегося.

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

6.4. Заведующий издает приказ об отчислении обучающегося в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата и основание отчисления обучающегося.

Договор об образовании, заключенный с родителем (законным представителем) обучающегося расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающегося.

6.5. Порядок отчисления:

- Рассмотрение документов - основание для отчисления заявления родителей (законных представителей).
- Издание приказа об отчислении.
- Внесение записи в «Книгу движения детей» с указанием даты и места выбытия.
- Внесение записи в Медицинскую карту обучающегося с датой последнего пребывания в ДООУ, отсутствие (наличие) карантина в группе.
- Медицинская карта передаётся родителю (законному представителю) лично в руки, с записью в Журнале выдачи медицинских карт обучающихся при отчислении.

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

7. Порядок восстановления

7.1. Восстановление отчисленных детей в контингенте ДОО не осуществляется.

7.2. Обучающийся, отчисленный из ДОО по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на продолжение получения дошкольного образования в организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования при наличии свободных мест.

7.3. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в ГАУ «МФЦ» г. Краснодара с заявлением об определении в дошкольную организацию.

7.4. Приём на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем ДОО.

8.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при зачислении обучающегося в ДОО. Размещение на официальном сайте ДОО в сети Интернет и информационном стенде ДОО.