

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №27 "АЛЕНЬКИЙ ЦВЕТОЧЕК"  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
(МБДОУ №27 "Аленький цветочек" г. Симферополя)**

295047, г. Симферополь, ул. Марка Донского, 18, тел. (3652) 48-92-15, e-mail [sadik\\_alenkiy-cvetocheck@crimeaedu.ru](mailto:sadik_alenkiy-cvetocheck@crimeaedu.ru)

ПРИНЯТО Общим  
собранием работников  
МБДОУ №27 «Аленький  
цветочек» г.  
Симферополя,  
протокол от 27.05.2024  
№34

С учетом мотивированного  
мнения Совета родителей  
(законных представителей)  
МБДОУ №27 «Аленький  
цветочек» г. Симферополя,  
протокол от 30.05.2024 №7

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий  
МБДОУ №27 «Аленький  
цветочек»  
г. Симферополя,  
приказ от 30.05.2024  
№88

**ПОРЯДОК  
и основания перевода,  
отчисления и восстановления обучающихся  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида №27  
«Аленький цветочек»  
муниципального образования городской округ  
Симферополь  
Республики Крым**

г. Симферополь  
2024г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида №27 «Аленький цветочек» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – МБДОУ, МБДОУ №27 «Аленький цветочек» г. Симферополя, образовательное учреждение, Учреждение), (далее – Порядок) и определяет основания, условия осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МБДОУ, сохранения места за обучающимися детьми, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в МБДОУ. Определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) обучающихся, регулирует деятельность дошкольного учреждения по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации, на освоение Образовательной программы, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно ФГОС ДО, ФОП ДО). Адаптированной образовательной программой для детей с тяжелыми нарушениями речи (АОП с тяжелыми нарушениями речи).

1.2. Настоящий Порядок составлен с учетом мотивированного мнения Совета родителей (законных представителей) МБДОУ №27 «Аленький цветочек» г. Симферополя.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ред. от 25.12.2023;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации №373 от 31 июля 2020 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации №783 от 25 октября 2023 г. «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Федеральным законом «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 2 декабря 2019 года № 411-ФЗ;

- Федеральным законом от 27 декабря 2019 г. №515-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 98 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в части формирования и ведения информационных систем доступности дошкольного образования»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 января 2014 г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

– Приказом от 18 апреля 2024 года №263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014г. №8»

– 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»;

– Приказом Министерства просвещения РФ от 21 января 2019 г. №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 декабря 2015 г. №1527»;

– Федеральным законом №115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 2020 г.

– Приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями и дополнениями от 23 января 2023 года, редакция действующая с 1 апреля 2024 года;

– Постановлением №5998 Администрации города Симферополь РК от 29 октября 2019 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» с изменениями и дополнениями от 22 марта 2024 года №1266;

– Уставом дошкольного учреждения, утвержденным Постановлением Администрации города Симферополя от 23.05.2018г. № 2319 с изменениями от 21.06.2019г. №3301.

1.4. Порядок является локальным актом МБДОУ №27 «Аленький цветочек» г. Симферополя, размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

## **2. Порядок и основания для перевода обучающегося**

2.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного МБДОУ 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) несовершеннолетнего обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Учредитель МБДОУ №27 «Аленький цветочек» г.Симферополя и (или) уполномоченный им орган управления МБДОУ №27 «Аленький цветочек» г.Симферополя обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2.4. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) .

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

2.4.2. 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. №236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный №58681);

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в МБДОУ №27 «Аленький цветочек» г.Симферополя (далее в данном разделе - исходная организация) с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.4.3. 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.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

2.4.5. 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.

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

2.4.7. Исходная организация 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.

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

2.4.9. 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.

2.4.10. 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. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями и дополнениями от 25 октября 2023 г. № 783), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.4.11. 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 обучающегося.

2.4.12. 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 обучающихся.

2.4.13. 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 распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.4.14. 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.

2.5. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

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

2.5.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить, указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

2.5.3. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

2.5.4. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана 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.

2.5.5. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.5.1., осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

2.5.7. Исходная организация 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 исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

2.5.8. 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.

2.5.9. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный

акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.5.10. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

2.5.11. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

2.5.12. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

2.5.13. В распорядительном акте 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.

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

2.6. Перевод обучающегося из группы в группу без изменений условий получения образования.

2.6.1. К переводу обучающегося образовательного учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы МБДОУ в другую группу образовательного учреждения такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности;

- перевод обучающегося из группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в другую группу по присмотру и уходу без реализации образовательной программы (при функционировании таких групп в МБДОУ).

2.6.2. Перевод обучающегося МБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
- по инициативе образовательного учреждения.

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



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

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

2.6.5. Заявление родителя (законного представителя) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается в течение 10-ти дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае, предусмотренном пунктом 2.6.16. настоящего порядка.

2.6.6. При переводе руководитель издает приказ о переводе воспитанника в течение трех дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника образовательного учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

2.6.7. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, руководитель делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

2.6.8. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение трех дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования хранится в личном деле ребенка.

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

2.6.10. При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением руководитель делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.6.11. 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.

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

2.6.13. Отзыв заявления родителя (законного представителя) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле воспитанника.

2.6.14. В случае, если родители (законные представители) не имеют единого решения по вопросу перевода воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования, руководитель 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) обучающегося 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 ребенка. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными в образовательном учреждении правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле ребенка.

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

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением руководитель дела 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.

2.6.15. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающегося приняли решение о переводе, на заявлении о переводе делается отметка, о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод обучающегося 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 2.6.6. настоящего порядка.

2.6.16. Если, в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающегося не приняли единого решения по его переводу из группы в группу без изменения условий получения образования, в МБДОУ вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод обучающегося 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.

2.6.17. Родители (законные представители) обучающегося 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.

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

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением, делается соответствующая отметка 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.

2.7. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе образовательного учреждения возможен в случаях:

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

2.7.1. Перевод обучающегося (обучающихся) МБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе образовательного учреждения 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 образовательного учреждения.

Получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) на такой перевод не требуется.

2.7.2. Решение МБДОУ о предстоящем переводе обучающегося (обучающихся) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) не позднее чем за 10 дней до издания приказа о переводе.

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

2.8.1. Перевод ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы МБДОУ одной направленности в группу другой направленности (компенсирующей, комбинированной) возможен только по инициативе родителя (законного представителя) обучаемого при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника и при наличии документа подтверждающий особый статус (Коллегиального заключения психолого-медико-педагогической комиссии).

2.8.2. Перевод обучающегося с ограниченными возможностями здоровья осуществляется только на основании Коллегиального заключения психолого-медико-педагогической комиссии и направления департамента образования.

2.8.3. Перевод обучающегося из группы одной направленности в группу образовательного учреждения другой направленности осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка.

В заявлении указываются:

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

К заявлению родителя (законного представителя) обучающегося с ограниченными возможностями здоровья прилагается Коллегиальное заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8.4. Заявление родителя (законного представителя) о переводе ребенка из группы одной направленности в группу другой направленности регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ правилами делопроизводства.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае не достижения родителями (законными представителями) обучающегося единого мнения относительно перевода ребенка из группы одной направленности в группу другой направленности.

2.8.5. При принятии решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) МБДОУ заключает с родителем (законным представителем) обучающегося соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.8.6. В МБДОУ издается приказ о переводе обучающегося в течение 3 дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании, о переводе обучающегося из группы МБДОУ одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности образовательного учреждения и родителей (законных представителей) изменяются.

2.8.7. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, руководитель делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

2.8.8. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3 дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в образовательном учреждении правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе ребенка, 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 и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением руководитель дела 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.

2.8.9. 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 с переводом из группы МБДОУ одной направленности в группу другой направленности в любой момент до издания приказа о переводе.

2.8.10. Отзыв заявления, приостановление процедуры перевода из группы образовательного учреждения одной направленности в группу другой направленности, а также отказ в переводе в случае не достижения родителями (законными представителями) воспитанника согласия по вопросу перевода оформляется аналогично порядку, предусмотренному пунктами 2.6.11. – 2.6.16. настоящего порядка.

2.9. Временный перевод в другую группу в соответствии с нормами законодательства.

2.9.1. Временный перевод обучающегося (обучающихся) в другую группу осуществляется в соответствии с требованиями Сан ПиН 3.3686-21 и иного действующего законодательства.

2.9.2. Временный перевод обучающегося (обучающихся) из группы в группу на основании требований законодательства оформляется приказом. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) на такой перевод не требуется.

2.9.3. Решение МБДОУ о временном переводе обучающегося (обучающихся) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) за 10 дней.

2.9.4. Иные положения, неурегулированные настоящим разделом, регулируются действующим законодательством.

### **3. Сохранение места за обучающимся**

3.1. Место за ребенком, посещающим МБДОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

### **4. Порядок отчисления обучающихся**

4.1. Основанием для отчисления обучающегося 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.

4.2. Отчисление обучающихся из МБДОУ №27 «Аленький цветочек» г. Симферополя (аннулирование путевки) производится по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающихся и МБДОУ №27 «Аленький цветочек» г. Симферополя, в том числе в случае ликвидации учреждения;
- по медицинским показаниям, препятствующим дальнейшему пребыванию обучающегося в МБДОУ, согласно медицинскому заключению.

## **5. Порядок регулирования спорных вопросов.**

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБДОУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. Восстановления обучающегося**

6.1. **Восстановление** в МБДОУ **НЕ ПРЕДУСМОТРЕНО** ст.62. ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации (с изменениями на 13 июня 2023 года) (редакция, действующая с 18 июня 2023 года) Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Порядок приёма, перевода, отчисления обучающихся является локальным нормативным актом МБДОУ, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ, вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

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

7.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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