

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7
«Ягодка» с.Первомайское» Кировского района Республики Крым**

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад №7
«Ягодка»с.Первомайское»
Протокол № 02 от 27.11.2025г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №7«Ягодка»
с.Первомайское»
_____С.Е.Кныш
приказ № 286 от 03.12.2025г.

РАССМОТРЕНО:

Управляющим советом
МБДОУ «Детский сад №7
«Ягодка»с.Первомайское»
Протокол № 1 от 27.11.2025г.

**Порядок и основания перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад №7 «Ягодка» с.Первомайское»
Кировского района Республики Крым**

с.Первомайское
2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) (далее по тексту – Порядок) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Ягодка» с.Первомайское» Кировского района Республики Крым (далее по тексту – МБДОУ) является локальным нормативным актом, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и МБДОУ в связи с переводом, отчислением и восстановлением обучающихся.

1.2. Порядок разработан в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии :

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 15 октября 2025года);
- приказом Минпросвещения России от 9декабря 2024г. № 862«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»;
- Федеральным законом от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 31 июля 2025года;
- Уставом МБДОУ.

1.3. Настоящий Порядок определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует:

- порядок и основания перевода обучающихся (воспитанников) в другую группу МБДОУ, либо в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня направленности;
- порядок и основания отчисления обучающихся (воспитанников) из МБДОУ.

1.4. Настоящий Порядок обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей и родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в сфере образования.

1.5. Порядок разрабатывается с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся, принимается Педагогическим советом МБДОУ, утверждается приказом заведующего дошкольным учреждением, и публикуется на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

2. Порядок и основания перевода обучающихся (воспитанников) МБДОУ

2.1. Перевод обучающихся (воспитанников) может осуществляться:

- внутри МБДОУ из одной возрастной группы в другую;
- из МБДОУ в другое образовательное учреждение, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня направленности.

2.1.1. Перевод обучающихся (воспитанников) внутри МБДОУ осуществляется:

- при переводе в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями обучающихся (воспитанников) при достижении обучающимися следующего возрастного периода- ежегодно не позднее 1 сентября;
- по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в группу комбинированной направленности на основании рекомендаций психолого - медико-педагогической комиссии, а также с согласия родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- временно в другую группу МБДОУ при необходимости возникновения карантина, и по другим уважительным причинам.

2.1.2. Перевод детей из МБДОУ в другое образовательное учреждение производится на основании приказа Учредителя в следующих случаях:

- на время капитального (текущего) ремонта учреждения (полностью или частично в зависимости от объема работ);
- на время строительства на месте сноса учреждения;
- на летний период.
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Перевод обучающихся осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2.4. В случае перевода обучающихся по инициативе родителей (законных представителей) для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей образовательной организации;
- осуществляют постановку ребенка на учет по переводу для предоставления места в другой образовательной организации.

Заявление о переводе ребенка из МБДОУ в другую образовательную организацию принимаются в электронном виде через Портал государственных услуг и через подразделения МФЦ (Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг). При этом заявители вправе обратиться лично в Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных организаций Отдела образования молодежи и спорта администрации Кировского района Республики Крым в установленное время приема для получения консультации.

- после получения направления в желаемое дошкольное учреждение родитель обращается в МБДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (воспитанника);
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

2.6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода МБДОУ в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

2.7. Учреждение в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) - медицинскую карту ребенка; личное дело обучающегося (воспитанника) (далее по тексту - личное дело) выдается по требованию родителя с описью содержащихся в нем документов.

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

2.9. В течение учебного года перевод обучающихся групп общеразвивающей направленности из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и приказа заведующего при наличии вакантных мест.

2.10. Перевод обучающихся внутри МБДОУ может осуществляться на основании приказа заведующего в случае производственной необходимости, обусловленной высокой наполняемостью групп, работой в летний период, ремонтными и другими производственными обстоятельствами.

3. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению Учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

3.2. Прием в МБДОУ осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

3.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема передачи. Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом МБДОУ. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

3.5. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

3.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.7. Зачисление ребенка в МБДОУ оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

4. Порядок и основания отчисления обучающихся (воспитанников) из МБДОУ

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

1) в связи освоением образовательной программы дошкольного образования МБДОУ (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям:

а) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего

обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине родителей (законных представителей) обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ об отчислении обучающегося из дошкольного учреждения. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа заведующего об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из организации.

4.4. Приказ заведующего МБДОУ об отчислении обучающегося из дошкольного учреждения составляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

4.5. При прекращении образовательных отношений медицинский работник МБДОУ или уполномоченное лицо выдает родителям (законным представителям) обучающегося под роспись личное дело и медицинскую карту ребенка.

5. Порядок восстановления обучающегося в МБДОУ

5.1. Восстановление в МБДОУ не предусмотрено.

5.2. Зачисление, ранее отчисленного из МБДОУ, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования Отдела образования молодежи и спорта администрации Кировского района Республики Крым, согласно Положения о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ.

6. Заключительные положения

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБДОУ, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, регулируются Учредителем МБДОУ.

6.2. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

6.3. Изменения и дополнения в данный Порядок вносятся на основании изменений в действующее законодательство и утверждаются приказом заведующего.

