

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 350» городского округа Самара

Принят:
на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад №350»
г.о. Самара
Протокол № 1 от «28» августа 2025 г

Утвержден:
приказом № 54 от «01» сентября 2025г
заведующий МБДОУ «Детский сад № 350»
г.о. Самара – Баландина О. В.

Рассмотрен:
на общем собрании родителей
МБДОУ «Детский сад №350»
г.о. Самара 25.08.2025 года

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ
ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №350» Г.О. САМАРА**



Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся (далее - обучающихся и далее - Порядок) определяет общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 350» городского округа Самара (далее – Бюджетное учреждение).

1.2. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся разработано в соответствии с:

- ст. 30 п. 2, ст.57, 61, 62 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Администрации городского округа Самара от 07.07.2015 года № 692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом учреждения;
- п.9.5 раздела 9 Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита»;

1.3. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.4. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся производятся в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- в случае прекращения деятельности ОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.5. Настоящее Положение принято с учетом мнения Общего собрания родителей Бюджетного учреждения.

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

2. Перевод обучающихся

2.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из Бюджетного учреждения (исходной организации) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих

уровня и направленности, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из Бюджетного учреждения (исходной организации), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе, в связи с переездом семьи на новое место жительства;
- в случае прекращения деятельности Бюджетного учреждения (исходной организации), аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Руководитель Бюджетного учреждения (исходной организации) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

- **Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)**

Согласно Административного регламента предоставления муниципальной услуги перечень документов, которые Заявитель обязан предоставить вместе с заявлением о приеме в МОО в порядке перевода:

N п/п	Наименование вида документа	Форма представления документа (оригинал, копия; количество экземпляров)	Орган, уполномоченный выдавать документ	Основания представления документа	Порядок представления документа (самостоятельно/п осредством межведомственно го взаимодействия)
1.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом	Оригинал, 1 экз.	Федеральная миграционная служба РФ, МВД РФ, органы власти иностранных государств	приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 N 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации,	Самостоятельно

	положении иностранных граждан в Российской Федерации"			осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности"	
2.	Личное дело обучающегося	Оригинал, 1 экз.	МОО, из которой ребенок отчислен в порядке перевода	приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 N 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"	Самостоятельно

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в Бюджетное учреждение (исходную организацию) с заявлением об отчислении обучающегося, в том числе и в связи с переводом в принимающую

организацию (Приложение № 1 к настоящему Порядку). Заявление об отчислении, в том числе и о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.5. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении, в том числе и в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) 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.

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

2.7. Бюджетное учреждение (исходная организация) выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

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

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. 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 Бюджетное учреждение (исходную организацию) о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

- **Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

2.12. При принятии решения о прекращении деятельности Бюджетного учреждения (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.

О предстоящем переводе Бюджетное учреждение (исходная организация) в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Бюджетного учреждения (исходной организации), а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

2.13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Бюджетное учреждение (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.

2.14. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Бюджетного учреждения (исходной организации), о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.15. 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.

2.16. Бюджетное учреждение (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. 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.

2.17. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся Бюджетное учреждение (исходная организация) издает

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

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

2.19. Бюджетное учреждение (исходная организация) передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

2.20. 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 Бюджетного учреждения (исходной организации), аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием Бюджетного учреждения (исходной организации), в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

2.21. 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.



Порядок и основания перевода обучающихся из группы в группу внутри Бюджетного учреждения

3.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом ребенка.

3.2. Перевод обучающихся групп общеразвивающей направленности на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании приказа заведующего на первое сентября текущего года.

3.3. В течение учебного года перевод обучающегося из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется при наличии вакантных мест, соответствия возраста и на основании заявления родителя (законного представителя).

3.4. В случае вакцинации обучающегося оральной полиомиелитной вакциной (далее - ОПВ) переводу подлежит ребенок, не привитый от полиомиелита или получивший менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого обучающегося ОПВ на 60 календарных дней с момента вакцинации. Перевод осуществляется на основании письменного согласия родителя (законного представителя) обучающегося (п.9.5 раздела 9 Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита»).

3.5. Перевод обучающегося из группы в группу оформляется приказом заведующего Бюджетного учреждения.

4. Перевод обучающихся на обучение по адаптированной образовательной программе (АООП)

4.1. Перевод обучающихся на обучение по АООП осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии (ПМПК)

4.2. Порядок перевода:

4.2.1. Родители (законные представители) предоставляют в учебное заведение заявление о переводе обучающегося на обучение по другой АООП и заключение ПМПК с рекомендованной АООП.

4.2.2. Заведующий Бюджетного учреждения издаёт приказ о переводе обучающегося.

4.2.3. Родители (законные представители) пишут на имя заведующего заявление об изменении образовательных отношений и заключают новый договор о взаимодействии и сотрудничестве с Бюджетным учреждением.

ПМПК не имеет права принять решение о переводе ребёнка на домашнее обучение. Её задача - рекомендовать специальные условия в рамках образовательной организации, которую посещает ребёнок

4.3. Заключение комиссии действительно для представления в образовательные организации в течение календарного года с даты его подписания.

Если родители предоставили заключение в образовательное учреждение до истечения года, то оно действительно, максимум, на ступень обучения (Дошкольное, начальное, основное образование), либо на срок, указанный в заключении (Например: «Повторное прохождение ПМПК - через год»).

Если по мнению педагогов, специалистов и родителей по окончании ступени, например, начального общего образования (перед 5 классом) ребёнок, не нуждается в продолжении обучения по адаптированной программе, ПМП(к) отмечает этот факт и повторно на ПМПК не направляет.

Необходимо пройти ПМПК повторно, если в предыдущем заключении указан диагностический срок (Например: «Контроль через год»), либо по решению консилиума ребёнок нуждается в продолжении обучения по адаптированной программе при переходе на следующую ступень обучения.

4.4. Согласно ст. 79, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах или в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Таким образом, родители(законные представители) самостоятельно решают, в каком образовательном учреждении будет учиться их ребёнок.

4.5. ТПМПК проводит комплексное психолого-медицинско-педагогического обследования детей в возрасте от 0 до 18 лет в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей

5. Отчисление обучающихся

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Бюджетного учреждения по письменному заявлению об отчислении в том числе и в порядке перевода:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 3.2. настоящего Порядка.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

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

2) на основании заключения психолого-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Бюджетном учреждении или являющимся опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в Бюджетном учреждении.

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

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Бюджетным учреждением.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Бюджетного учреждения об отчислении обучающегося из этой организации. Если с родителями (законными представителями) обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Бюджетного учреждения, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Бюджетного учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Бюджетного учреждения.

5.5. При досрочном прекращении образовательных отношений Бюджетное учреждение, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает родителям (законным представителям) обучающегося, отчисленному из этой организации, медицинскую карту.

6. Восстановление обучающихся

6.1. Лицо, отчисленное из Бюджетного учреждения, по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации. Основанием для начала административной процедуры восстановления обучающегося является обращение родителей (законных представителей) обучающегося с заявлением о зачислении в Бюджетное учреждение в МАУ "МФЦ".

7. Ответственность

7.1. Все положения настоящего Порядка подлежат обязательному исполнению сторонами образовательных отношений.

7.2. За нарушение или незаконное ограничение прав несовершеннолетних обучающихся на образование и свобод несовершеннолетних обучающихся , родителей (законных представителей) Бюджетное учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность.

7.3. Родители (законные представители) обучающихся имеют право обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц Бюджетного учреждения принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги: зачисление, отчисление, восстановление и перевод обучающихся. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Порядок действуют до принятия нового.

8.2.Настоящий Порядок является нормативным локальным актом Бюджетного учреждения и применяются ко всем участникам образовательных отношений.

8.3.Изменение, дополнение и (или) прекращение действия настоящего Порядка производится с учётом мнения органов самоуправления Бюджетного учреждения.