

ПРИНЯТО:

решением Педагогического совета
протокол № 4/25 от 28.08.25

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 45 от 29.08.2025
Приложение № 2

СОГЛАСОВАНО:

с Советом родителей 29.08.2025

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ****в ЧДОУ «Детский сад «Веселый Светлячок»****1. Общие положения**

1.1. Настоящий «Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников в ЧДОУ «Детский сад «Веселый Светлячок» (далее - Порядок) определяет порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников в ЧДОУ «Детский сад «Веселый Светлячок» (далее - ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Порядок разработан в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики, Уставом ДОУ.

1.3. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОУ.

2. Порядок и основание перевода воспитанника

2.1. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу ДОУ осуществляется при достижении воспитанником соответствующего возраста, не позднее 1 сентября текущего года. Основанием для перевода является приказ директора ДОУ.

2.2. Перевод воспитанника по личной просьбе родителей (законных представителей) воспитанника (далее - Родители) из группы в группу без изменения условий получения образования по образовательным программам дошкольного образования возможен при наличии свободных мест в желаемой группе в течение учебного года.

2.2. Перевод воспитанника из ДОУ осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе Родителей в иную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности ДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

2.3. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию по инициативе Родителей осуществляется путем прекращения Договора по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) между ДОУ и Родителями на основании заявления Родителя об отчислении воспитанника в порядке перевода в другую образовательную организацию.

2.4. В заявлении Родители указывают:

- **фамилию, имя, отчество (при наличии) воспитанника;**
- дату рождения;
- дату заключения Договора;
- наименование принимающей организации.

2.5. На основании заявления Родителей об отчислении в порядке перевода директор ДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.6. Личное дело воспитанника выдается на руки Родителям, в принимающей организации на основании переданных личных дел формируются новые личные дела.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у Родителя.

2.7. Принимающая организация заключает

Договор с Родителями и в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает приказ о

зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.8. В случае прекращения деятельности ДООУ, аннулировании или приостановлении действия лицензии на образовательную деятельность, директором издается приказ о прекращении или приостановлении деятельности ДООУ (далее - приказ), а также возникает необходимость расторжения Договора с ДООУ и перевода воспитанников в другое образовательное учреждение, 2.9. О

причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДООУ обязано уведомить Учредителя, Родителей в письменной форме в течение 5 рабочих дней с момента издания приказа, в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

2.10. ДООУ может выяснить информацию о возможных принимающих образовательных организациях для перевода воспитанников и довести ее до сведения Родителей.

2.11. После получения заявления от Родителей о прекращении Договора, ДООУ издает приказ об отчислении воспитанников и переводе в принимающую образовательную организацию с указанием основания перевода.

2.12. Принимающая организация при зачислении воспитанника в порядке перевода в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в письменной форме уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

3. Порядок и основания отчисления воспитанника

3.1. Отчисление воспитанников осуществляется вне зависимости от периода (времени) учебного года, в следующих случаях:

- освоения Основной образовательной программы ДООУ в полном объеме;
- по инициативе Родителей;
- по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2. При отчислении воспитанника по инициативе Родителей, последние обращаются в ДООУ с заявлением о прекращении действия Договора.

3.3. В заявлении о прекращении действия Договора Родители указывают:

- дату заключенного Договора;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дату рождения воспитанника;
- направленность группы.

3.4. Отчисление воспитанника в специальные (коррекционные) учреждения осуществляется по заключению психолого – медико – педагогической комиссии и заявления Родителей о прекращении действия Договора.

3.5. Директор в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника из ДООУ на основании заявления Родителей о прекращении действия Договора. Датой отчисления воспитанника из ДООУ считается дата, указанная в приказе об отчислении.

3.6. Личное дело воспитанника выдается по требованию Родителей или хранится в ДООУ в течении 3-х лет.

4. Порядок восстановления воспитанника

4.1. Восстановление воспитанника, отчисленного из ДООУ по инициативе Родителей до завершения освоения образовательных программ дошкольного образования, не предусмотрено законодательством для образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок является локальным актом ДООУ, принимается Педагогическим советом, согласовывается с Советом родителей и утверждается приказом директора ДООУ.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме, в соответствии с действующим законодательством, принимаются на Педагогическом совете, согласовываются с Советом родителей и утверждается приказом директора ДООУ.

5.3. Порядок принимается на неопределенный срок, после принятия данного Порядка в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 5/21
от 26.08.2021г.

Утверждено:
Приказ № 51 от 27.08.2021г.
Приложение № 2

Согласовано:
с Советом родителей
25.08.2021г.

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ
в ЧДОУ «Детский сад «Веселый Светлячок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий «Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Веселый Светлячок» (далее - Порядок) определяет порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников в ЧДОУ «Детский сад «Веселый Светлячок» (далее - ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами РФ, а также с Уставом и другими локальными актами, регламентирующими образовательный процесс в ДОУ.

1.3. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника (далее - Родители) возможно переоформление Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) без отчисления воспитанника из ДОУ, которое осуществляется путем прекращения действующего Договора и заключением со следующей текущей даты Договора на новых условиях.

2. Порядок и основание перевода воспитанника из группы в группу

2.1. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования по образовательным программам дошкольного образования возможен при наличии свободных мест в группе в течение учебного года по личной просьбе Родителей.

3. Порядок и основания перевода воспитанника в другое учреждение

3.1. Перевод воспитанника из ДОУ в другое образовательное учреждение осуществляется вне зависимости от периода (времени) учебного года в следующих случаях:

по инициативе Родителей;
в случае приостановления или аннулирования лицензии на осуществления образовательной деятельности.

3.2. Порядок и основания перевода воспитанника по инициативе родителей:

3.2.1. Родители осуществляют выбор принимающего учреждения, затем обращаются в ДОУ с заявлением о прекращении действия Договора.

3.2.2. В заявлении Родители указывают:

- дату заключения Договора;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дату рождения воспитанника;
- причину прекращения Договора.

3.2.3. Директор в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника из ДОУ на основании заявления Родителей. Датой отчисления воспитанника из ДОУ считается дата издания приказа директора об отчислении.

3.2.4. Личное дело воспитанника выдается по требованию родителей или хранится в ДОУ в течение 3-х лет.

3.3. Порядок и основания перевода воспитанника в случае приостановления или аннулирования лицензии на осуществления образовательной деятельности:

3.3.1. О причине прекращения деятельности ДОУ, влекущей за собой необходимость прекращения Договора и возможности перевода воспитанников в другое образовательное учреждение, ДОУ обязано уведомить Родителей в письменной форме в течение 5 рабочих дней с момента издания приказа о прекращении или приостановлении деятельности ДОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

3.3.2. После издания приказа о прекращении или приостановлении деятельности, ДОУ выясняет информацию о возможных принимающих образовательных организациях и доводит ее до сведения Родителей с целью перевода воспитанников в другое образовательное учреждение.

3.3.3. После получения заявления от Родителей о прекращении Договора, ДОУ издает приказ об отчислении воспитанников и переводе в принимающую образовательную организацию с указанием основания перевода.

4. Порядок и основания отчисления воспитанника

4.1. Отчисление воспитанников осуществляется вне зависимости от периода (времени) учебного года, в следующих случаях:

- освоения Основной образовательной программы ДОУ в полном объеме;
- по инициативе Родителей;
- прекращение действия Договора («Временного пребывания»);
- по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

4.2. При отчислении воспитанника по инициативе Родителей, последние обращаются в ДОУ с заявлением о прекращении действия Договора.

4.3. В заявлении о прекращении действия Договора Родители указывают:

- дату заключенного Договора;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дату рождения воспитанника;
- направленность группы.

4.4. Отчисление воспитанника в специальные (коррекционные) учреждения осуществляется по заключению психолого – медико – педагогической комиссии и заявления Родителей о прекращении действия Договора.

4.5. Директор в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника из ДОУ на основании заявления Родителей о прекращении действия Договора. Датой отчисления воспитанника из ДОУ считается дата, указанная в приказе об отчислении.

4.6. Личное дело воспитанника выдается по требованию Родителей или хранится в ДОУ в течении 3-х лет.

5. Порядок и основания переоформления Договора

5.1. В ДОУ возможно переоформление действующего Договора на Договор с новыми условиями образовательных отношений, без отчисления воспитанника из ДОУ.

5.2. Переоформление осуществляется путем прекращения действующего Договора и заключением Договора на новых условиях.

5.3. Переоформление Договора возможно:

- по инициативе родителей;
- в связи с окончанием срока действия Договора («Временного пребывания»).

5.4. Переоформление Договора по инициативе родителей в случаях их желания :

- изменить график посещения воспитанником ДОУ на более удобный;
- изменить размер платы, взимаемой с Родителей за предоставляемые Воспитаннику образовательные услуги.

5.5. В случае переоформления Договора (группа «Развитие») на Договор (группы «Временного пребывания») Родители:

- обращаются в ДОУ с заявлением о прекращении действия Договора (группа «Развитие») и следующей текущей датой заключают новый Договор (группа «Временного пребывания»), воспитанник при этом из ДОУ не отчисляется.

5.6. В заявлении о прекращении действия Договора (группа Развитие) Родители указывают:

- дату Договора;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) и дату рождения воспитанника;
- причину расторжения Договора.

5.7. Директор издает приказ о прекращении действия Договора (группа Развитие») и о переоформлении образовательных отношений по новому Договору (группа «Временное пребывание»), воспитанник при этом из ДОУ не отчисляется.

5.8. При окончании срока действия Договора (группа «Временное пребывание») и желанием продолжить образовательные отношения, Родители:

- следующей текущей датой заключают Договор на выбор (группа «Развитие» или «Временное пребывание»), воспитанник при этом из ДОУ не отчисляется.

5.9. Ведение личного дела воспитанника, в связи с переоформлением Договоров, не прекращается. Новый Договор приобщается согласно хронологии документов в личном деле.

6. Порядок восстановления воспитанника

6.1. Восстановление воспитанника, отчисленного из ДОУ по инициативе Родителей до завершения освоения образовательных программ дошкольного образования, не предусмотрено законодательством для образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок является локальным актом ДОУ, принимается Педагогическим советом, согласовывается с Советом родителей и утверждается приказом директора ДОУ.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме, в соответствии с действующим законодательством, принимаются на Педагогическом совете, согласовываются с Советом родителей и утверждается приказом директора ДОУ.

7.3. Порядок принимается на неопределенный срок, после принятия данного Порядка в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.