

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МАДОУ «ЦРР – детский сад  
№ 371» г. Перми  
Протокол № 1 от 30.08.2024г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом заведующего МАДОУ  
«ЦРР – детский сад №371» г. Перми  
от 09.09.2024г.  
№059-08/233-01-21/4-213  
\_\_\_\_\_ / И.Ю. Рожкова

## **ПРАВИЛА**

**и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

**МАДОУ «ЦРР - детский сад № 371» г. Перми**

2024г.

## **1. Общие положения**

1.1. Правила и основания перевода, отчисления и восстановления (обучающихся) воспитанников в МАДОУ «ЦРР – детский сад № 371» г. Перми (далее ДОУ), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования в рамках договора на оказание образовательных услуг по программам дошкольного образования (далее - Договор) регламентирует порядок перевода в другое муниципальное образовательное учреждение, другую группу ДОУ, отчисления воспитанников в МАДОУ «ЦРР – детский сад № 371» г.Перми (далее – Правила).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г. №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», Постановлением Администрации города Перми от 1 марта 2013 г. N 112 "Об утверждении Положения о порядке организации общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях города Перми", Уставом Учреждения.

## **2. Порядок и основания перевода воспитанников**

2.1. Перевод может осуществляться в другое муниципальное образовательное учреждение (далее МОУ), либо внутри ДОУ.

2.1.1. Перевод воспитанников в другое ДОУ осуществляется в следующих случаях:

- При наличии свободных мест в желаемом МОУ, на основании заявления родителей в Порядке, установленном нормативными документами указанными в п. 1.2 настоящих Правил.

2.1.2. Перевод воспитанников внутри ДОУ осуществляется в следующих случаях:

- при переводе в другую возрастную группу, изменении срока обучения
- при изменении количественного состава данной возрастной группы
- при закрытии одного из корпусов ДОУ в другие корпуса.
- в иных случаях по заявлению родителей.

2.2. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 01 сентября ежегодно в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа заведующего ДОУ об утверждении списков групп на учебный год.

2.3. Перевод в связи с изменением количественного состава группы осуществляется на основании приказа заведующего учреждения в другие группы образовательного учреждения, с учетом мнения Родителя о предпочитаемой группе из числа предложенных в ДОУ.

2.4. Перевод воспитанника в другую возрастную группу осуществляется на основании письменного заявления родителей, с внесением изменений в сроки действия договора на оказание образовательных услуг между ДОУ и родителями, законными представителями.

2.5. Перевод воспитанника из одного корпуса Учреждения в другой корпус на период закрытия корпуса осуществляется согласно временных списков сформированных на основании ЛИСТов - опросников родителей «Потребность в ДОУ на период закрытия» (приложение №1). При переводе воспитанников в другой корпус медицинскими работниками оформляется передача медицинских карт с занесением соответствующих записей о количестве и сроках передачи медицинских карт. При этом место за воспитанником в своей возрастной группе сохраняется. По истечении срока перевода воспитанник поступает в свою возрастную группу с медицинской картой.

2.6. Перевод воспитанника из одного корпуса Учреждения в другой корпус осуществляется по заявлению Родителя (приложение № 2) на основании приказа руководителя с указанием № корпуса, возрастной группы, с обязательной передачей

медицинской карты ребенка и сведений о родителях (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе.

### **3. Порядок отчисления воспитанников**

3.1. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется на основании заявления Родителя ( приложение № 3) по окончании срока действия Договора в связи с окончанием получения дошкольного образования и предоставления Учреждением образовательной услуги в полном объеме.

3.2. Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия Договора Родителя в случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) в связи со сменой места жительства;
- по инициативе родителей (законных представителей) в связи переводом воспитанника в другое муниципальное образовательное учреждение;
- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);
- по окончании пребывания зачисленных воспитанников на временный период;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

3.3. Основанием для отчисления воспитанника является заявление Родителя (законного представителя) (приложение №3), приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника, на основании которого он отчисляется из электронного реестра детей, посещающих Учреждение.

3.4. При отчислении ребенка, до срока окончания действия Договора, родители (законные представители) уведомляются (письменно) о необходимости постановки ребенка на учет ( в случае потребности в МОУ) в районном отделе образования для предоставления места в МОУ, в Порядке, установленном нормативными документами указанными в п. 1.2 настоящих Правил.

### **4. Восстановление воспитанников.**

4.1. ДОО реализует программу общего образования (дошкольного уровня). Положения п.1 ст. 62 Федерального закона №273-ФЗ от 21.12.2012г. « Об образовании в Российской Федерации» на ДОО не распространяются. Отчисленные воспитанники вновь становятся на учет по заявлению родителей, в Порядке, установленном нормативными документами указанными в п. 1.2 настоящих Правил.

4.2. Воспитанники, посещающие компенсирующие группы по заключению ПМПК, в дальнейшем не нуждающиеся в коррекционной помощи, обеспечиваются местами в данном Учреждении в группах общеразвивающей направленности при наличии свободных мест.

### **5. Порядок урегулирования спорных вопросов.**

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДОО, регулируются Учредителем ДОО в лице департамента образования администрации города Перми.

## Приложение 1

к «Правилам и основаниям перевода, отчисления и восстановления обучающихся  
МАДОУ « ЦРР – детский сад № 371» г. Перми»

### ЛИСТ - опросник

**«Потребность в ДОУ на период закрытия»** (*указать период закрытия ДОУ*)

№ п/п	Ф.И. ребенка	№ группы / корпуса	Период на который необходимо предоставить ДОУ	Подпись родителя	расшифровка	Дата заполнения
1.						
2.						
3.						
4.						

## Приложение №2

к «Правилам и основаниям перевода, отчисления и восстановления обучающихся  
МАДОУ «ЦРР – детский сад № 371» г. Перми»

заведующему МАДОУ  
«ЦРР – детский сад № 371» г. Перми

\_\_\_\_\_  
( ФИО Руководителя ДОУ)

\_\_\_\_\_  
( ФИО родителя/законного представителя)

### Заявление

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И. ребенка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения в группу № \_\_\_\_, корпус № \_\_\_\_\_

В связи с \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
( подпись) ( расшифровка)

## Приложение №3

к «Правилам и основаниям перевода, отчисления и восстановления обучающихся  
МАДОУ «ЦРР – детский сад № 371» г. Перми»

заведующему МАДОУ  
«ЦРР – детский сад № 371» г. Перми

\_\_\_\_\_  
( ФИО Руководителя ДОУ)

\_\_\_\_\_  
( ФИО родителя/законного представителя)

### Заявление

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И. ребенка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, группа № \_\_\_\_, корпус № \_\_\_\_\_,

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в связи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
( переводом в другое ОУ, окончанием дошкольного образования)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
( подпись) ( расшифровка)



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

**ЗАВЕДУЮЩИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 371» г. ПЕРМИ**

**П Р И К А З**

09.09.2024

059-08/233-01-21/4-213

**Об утверждении ЛА**

В целях соблюдения действующего законодательства, на основании решения Педагогического совета (протокол №1 от 30.08.2024)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в локальные акты МАДОУ «ЦРР – детский сад № 371» г. Перми:
  - 1.1. Утвердить новую редакцию ЛА «Правила приема обучающихся (воспитанников) в МАДОУ «ЦРР – детский сад № 371» г. Перми» в соответствии с приложением к настоящему приказу (приложение 1);
  - 1.2. Утвердить новую редакцию ЛА «Правила и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МАДОУ «ЦРР – детский сад №371» г. Перми» в соответствии с приложением к настоящему приказу (приложение 2)
  - 1.3. Утвердить новую редакцию ЛА «Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ «ЦРР – детский сад №371» г. Перми и родителями (законными представителями) воспитанников» в соответствии с приложением к настоящему приказу (приложение 3) .
  - 1.4. Утвердить новую редакцию ЛА «Правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) МАДОУ «ЦРР – детский сад №371» г. Перми « в соответствии с приложением к настоящему приказу (приложение 4)
2. Считать утратившим силу ЛА
  - 2.1. «Правила приема обучающихся (воспитанников) в МАДОУ «ЦРР – детский сад № 371» г. Перми», утвержденный приказом № 059-08/233-01-21/4-152 от 07.04.2022г.;
  - 2.2. «Правила и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МАДОУ «ЦРР – детский сад №371» г. Перми» , утвержденный приказом №059-08/233-01-21/4-45 от 30.07.2021г.
  - 2.3. «Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ «ЦРР – детский сад №371» г. Перми и родителями (законными представителями) воспитанни-



ков», утвержденный приказом № 059-08/233-01-21/4-245 от 30.07.2021г.

- 2.4. «Правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) МАДОУ «ЦРР – детский сад №371» г. Перми», утвержденный приказом № 059-08/233-01-21/4-245 от 30.07.2021г.
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.
4. Морозовой С.Е.
  - 4.1. ознакомить работников с новой редакцией ЛА до 16.09.2024г.
  - 4.2. обеспечить размещение на сайте новую редакцию ЛА .
5. Контроль за исполнением приказа возложит на заместителя заведующего Морозову С.Е.



И.Ю. Рожкова

