

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13»
(Детский сад № 13)
Каменск-Уральский городской округ Свердловской области

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол от 15.07.2026г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
Детским садом № 13
от 17.07.2026г. № 25-од

ПОРЯДОК

**и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников при обучении
по дополнительным общеразвивающим программам в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 13»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Порядок) при обучении по дополнительным общеразвивающим программам (далее – ДОП) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 13» (далее- Детский сад) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441;
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13».

1.2. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Детского сада и обязателен для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются в свободное от основной образовательной деятельности время, в соответствии с расписанием занятий.

**2. Порядок перевода воспитанников между группами и программами при обучении
по дополнительным общеразвивающим программам**

2.1. Перевод воспитанника из одной группы в другую в пределах одной ДОП осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) на основании письменного заявления.

2.2. Перевод возможен при наличии свободных мест в принимаемой группе и при условии соответствия возраста и уровня подготовки воспитанника требованиям программы.

2.3. При переводе на платной основе действующий договор расторгается и заключается новый договор с указанием новой ДОП(услуги). Перерасчет оплаты производится пропорционально фактически оказанным услугам.

2.4. Перевод оформляется приказом заведующего Детским садом на основании заявления родителей (законных представителей) и согласования с педагогом ДОП.

2.5. В случае прекращения деятельности группы по ДОП (отсутствие спроса, отсутствие педагога и т.п.) администрация Детского сада предлагает родителям (законным представителям) альтернативные программы или группы. При отказе от предложенных вариантов воспитанник отчисляется по инициативе Детского сада с соблюдением порядка уведомления.

3. Порядок отчисления воспитанников при обучении по дополнительным общеразвивающим программам

3.1. Отчисление воспитанника с обучения по ДОП производится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в связи с переходом на другую ДОП, отказом от продолжения обучения по ДОП, переездом и др.);
- по инициативе Детского сада в случаях:
 - систематического пропуска занятий без уважительных причин (более трех занятий подряд без предупреждения);
 - просрочки оплаты платных образовательных услуг в соответствии с договором;
 - наличия медицинских противопоказаний для занятий по ДОП (при физкультурно-спортивной направленности);
 - невозможности надлежащего исполнения обязательств вследствие действий (бездействий) воспитанника, если это создает угрозу для его здоровья или здоровья других обучающихся;
 - ликвидации Детского сада;
 - В связи с завершением освоения ДОП;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (например, прекращение деятельности Детского сада).

3.2. Основанием для отчисления с обучения по ДОП является приказ заведующего Детским садом.

3.3. Отчисление по инициативе родителей осуществляется на основании письменного заявления, поданного не менее, чем за 3 рабочих дня до даты отчисления, если иной срок не предусмотрен договором.

3.4. При отчислении по инициативе Детского сада родители (законные представители) уведомляются в письменной форме не позднее, чем за 5 рабочих дней до предполагаемой даты отчисления. В уведомлении указываются основания и дата отчисления.

3.5. При отчислении воспитанника, обучающегося на платной основе, договор об оказании платных образовательных услуг расторгается. Детский сад производит возврат средств за неоказанные услуги в порядке, предусмотренном договором и законодательством.

3.6. Датой отчисления считается дата, указанная в приказе. С этой даты прекращаются все права и обязанности воспитанника и его родителей (законных представителей), связанные с обучением по ДОП.

4. Порядок восстановления воспитанников при обучении по дополнительным общеразвивающим программам

4.1. Воспитанник, отчисленный с обучения по ДОП по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения программы, имеет право на восстановление для продолжения обучения по той же или иной ДОП.

4.2. Восстановление возможно при наличии свободных мест в соответствующей группе на момент подачи заявления.

4.3. Для восстановления родители (законные представители) подают письменное заявление на имя

заведующего Детским садом.

4.4. Восстановление оформляется приказом заведующего Детским садом. При восстановлении на платной основе заключается новый договор об оказании платных образовательных услуг.

4.5. Права и обязанности участников образовательных отношений по ДОП возникают с даты, указанной в приказе о восстановлении.

5. Сохранение места за воспитанников при обучении по дополнительным общеразвивающим программам

5.1. За воспитанником, зачисленным на обучение по ДОП, место в группе сохраняется в следующих случаях:

- временная нетрудоспособность воспитанника (болезнь) на срок более двух недель (при предоставлении медицинской справки);
- прохождение санаторно-курортного лечения (при наличии подтверждающих документов);
- отпуск родителей (законных представителей) на срок не более одного месяца (по письменному заявлению);
- иные уважительные причины, подтвержденные документально.

5.2. При сохранении места за воспитанником на период его отсутствия занятия не проводятся и оплата за этот период не взимается (для платных услуг) или пересчитывается в соответствии с договором.

5.3. Для сохранения места родители (законные представители) обязаны подать письменное заявление на имя заведующего Детским садом до начала периода отсутствия, за исключением случаев болезни.

5.4. При отсутствии воспитанника без уведомления более двух недель подряд администрация Детского сада вправе принять решение об отчислении воспитанника, предварительно уведомив родителей (законных представителей).

6. Порядок урегулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Детского сада по вопросам перевода, отчисления и восстановления по ДОП регулируются путем переговоров.

6.2. При недостижении согласия стороны вправе обратиться в ОМС «Управление образования Каменск-Уральского городского округа» или в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Детского сада принимается на Педагогическом совете Детского сада и утверждается приказом заведующего Детским садом.

7.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

7.3. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

Заведующему Детским садом № 13
Мальцевой Татьяне Владимировне

от _____

Заявление.

Прошу расторгнуть договор № _____ от _____ 20____ года по платной образовательной услуге _____
_____ с _____ года

«_____» _____ 20____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Заявление принял _____ Т.В.Мальцева