

Утвержден приказом МБДОУ
«Остерский детский сад
«Солнышко»
от 23.09.2025 № 87-од

ПОРЯДОК и ОСНОВАНИЯ
перевода, отчисления обучающихся муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Остерский детский сад «Солнышко»

Принят
на заседании педагогического совета
Протокол от 23.09.2025 № 3

Принят
с учетом мотивированного мнения
Совета родителей (законных представителей)
Протокол от 23.09.2025г. № 1

I. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (далее – Порядок) определяет правила перевода, отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Остерский детский сад «Солнышко» (далее – образовательное учреждение).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями, утвержденными Приказами Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686 и от 23.01.2023 № 50);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 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 соответствующего уровня и направленности»;
- Указом Губернатора Смоленской области от 19.10.2022 № 103 «О дополнительных мерах социальной поддержки семей участников специальной военной операции»;

1.3. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся) из образовательного учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:

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

1.4. Учредитель образовательного учреждения и (или) Управление образования Администрации муниципального образования «Рославльский муниципальный округ» Смоленской области (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте "а" пункта 1.3 настоящего Порядка.

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

II. Перевод обучающихся в другую образовательную организацию по инициативе родителей (законных представителей)

2.1. Перевод ребенка из одного дошкольного учреждения в другое происходит в рамках массового комплектования и доукомплектования и осуществляется Управлением образования в течение всего года при наличии свободных мест в детском саду.

2.2. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося осуществляют выбор принимающей организации.

2.3. Право на перевод в первоочередном порядке из одной областной государственной или муниципальной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую областную государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня, имеют:

- дети участников специальной военной операции, в которых члены семьи имеют регистрацию по месту жительства (месту пребывания) на территории Смоленской области, а именно: семьи граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации";

- дети граждан Российской Федерации, пребывающих (пребывавших) в период проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- дети граждан Российской Федерации, поступивших на военную службу по контракту в Вооруженные Силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей;

- дети граждан Российской Федерации, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, имеющих специальное звание полиции и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей;

- дети граждан Российской Федерации, заключивших контракт (имевших

иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и получивших удостоверение ветерана боевых действий в период проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей;

- дети мобилизованных граждан, добровольцев, граждан, заключивших контракт, сотрудников Росгвардии, граждан, заключивших контракт с организацией, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей;

- дети сотрудников следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Смоленской области, военной прокуратуры Смоленского гарнизона, Центра специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации в Смоленской области, Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Смоленской области, Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Смоленской области, военного следственного отдела Следственного комитета Российской Федерации по Смоленскому гарнизону, военной комендатуры (гарнизона, 1 разряда) (г. Смоленск), которые направлялись (привлекались) указанными органами для выполнения ими служебных обязанностей и иных аналогичных функций на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей в период проведения специальной военной операции.

2.4. При переводе в государственные или муниципальные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

- а) обращаются в Управление образования Администрации муниципального образования «Рославльский муниципальный округ» Смоленской области в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 (далее - Порядок приема);

- б) после получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в образовательное учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.5. При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

- а) обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную принимающую организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной

образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

б) после получения информации о наличии свободного места обращаются в образовательное учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную принимающую организацию.

2.6. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося (*приложение 1*) об отчислении 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 указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

2.7. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий образовательным учреждением в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) обучающегося, расторгается на основании изданного приказа об отчислении в порядке перевода с даты отчисления обучающегося.

2.8. Образовательное учреждение в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

2.9. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в принимающую организацию в связи с его переводом из образовательного учреждения не допускается.

2.10. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

2.11. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.12. При приеме (перевode) на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся.

2.13. 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.

2.14. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из образовательного учреждения, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет образовательное учреждение о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

III. Перевод обучающихся в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.

3.2. О предстоящем переводе образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности образовательного учреждения, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте в сети Интернет. Указанное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.3. Образовательное учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - 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 исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от образовательного учреждения, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5. Образовательное учреждение 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 детского сада, а также о сроках представления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней со дня ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся заведующий образовательным учреждением издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающихся указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.8. Учредитель детского сада и (или) Управление образования Администрации муниципального образования «Рославльский муниципальный округ» Смоленской области на основании заявлений, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с разделом III настоящего Порядка в другие принимающие организации.

3.9. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с разделом III настоящего Порядка принимающих организаций образовательное учреждение вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из образовательного учреждения, в случаях прекращения его деятельности, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

3.10. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или Управление образования Администрации муниципального образования «Рославльский муниципальный округ» Смоленской области, в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 Порядка приема, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 2.5 настоящего Порядка.

3.11. В случае, указанном в пункте 3.6 настоящего Порядка, образовательное учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.12. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.13. В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.14. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

IV. Перевод обучающихся внутри образовательного учреждения

4.1. Обучающиеся могут переводиться внутри образовательного учреждения из одной возрастной группы в другую без изменения условий получения образования в случаях:

- при массовом переводе обучающихся на следующую возрастную ступень согласно возрастным характеристикам с 1 июня до укомплектования ежегодно;
- при переводе обучающегося в течение года из одной возрастной группы в другую по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест;
- временный перевод обучающихся в другую возрастную группу допускается: в летний период, во время карантина, на время ремонтных работ – с согласия родителей (законных представителей); при отсутствии в группе работников; при резком сокращении количества воспитанников (например, во время эпидемии).

4.2. Основанием для перевода обучающихся в другую возрастную группу является приказ заведующего образовательным учреждением.

V. Отчисление обучающихся

5.1. Настоящий Порядок предусматривают следующие основания для отчисления воспитанников:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника в другую образовательную организацию (в письменном заявлении указывается причина отчисления (переезд на иное место жительства; перевод в другое образовательное учреждение и т.д.);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и образовательного учреждения, в том числе в случае ликвидации образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

5.2. При прекращении действия Договора между образовательным учреждением и родителем (законным представителем), последний обязан произвести полный расчет начисленной родительской платы за фактически оказанные услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего образовательным учреждением об отчислении воспитанника с указанием причины отчисления. Образовательные отношения прекращаются со дня даты отчисления ребёнка из образовательного учреждения.

Заведующему МБДОУ
«Остерский детский сад «Солнышко»
Т.М. Трифионовой

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

посещающего _____
(№ группы, направленность)

в связи с переводом в _____

(наименование принимающей образовательной организации, в случае переезда в другую местность – наименование населенного пункта, субъекта Российской Федерации)

«_____» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в детский сад моего ребёнка

Фамилия _____ Имя _____

Отчество (при наличии) _____ Дата рождения _____ в

порядке перевода из _____

в группу (комбинированной, общеразвивающей) направленности (нужное подчеркнуть)

Реквизиты св-ва о рождении ребенка _____ Адрес

места жительства _____

МАТЬ

ОТЕЦ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Контактный телефон (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение родного _____ языка.

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в МБДОУ «Остерский детский сад «Солнышко» ознакомлен(а).

(дата подачи заявления)

(подпись родителя (законного представителя))

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Личное дело ребенка исходной образовательной организации.....



2. Иные документы.....

«__» _____ 20__ г.

_____/_____/

(подпись родителей)

В данном документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
74/2018-10-01 листов
Заведующий д/с Т.М.Трифопова

