

Введено в действие
Приказом заведующего
"МБДОУ "ЦРР-ДС № 9"
от 31.03.2025 г. № 114/2
 Ноздрина Е.И.



Утверждено:
на Педагогическом совете
МБДОУ "ЦРР-ДС № 9"
Председатель Педагогического совета
МБДОУ "ЦРР-ДС № 9"
 Ноздрина Е.И.

Положение о порядке и основании перевода, отчисления воспитанников МБДОУ «ЦРР-ДС № 9»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основании перевода, отчисления воспитанников (далее - Порядок) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 9» муниципального образования город Братск (далее - ДОУ) приняты в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- приказом министерства образования и науки Российской Федерации «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» от 09.12.2024 N 862;

- федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

- Приказом Администрации городского округа муниципального образования города Братска от 27.03.2025 г. № 321 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Братска, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

1.2. Настоящий Порядок регулируют:

- порядок отчисления ребёнка из ДОУ, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

- порядок перевода воспитанников в другую группу, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.3. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления воспитанников ДОУ, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности ДОУ;
- в случае приостановки действия лицензии.

1.4. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Перевод воспитанника из группы в группу

2.1. Перевод ребёнка в другую группу осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника при наличии мест в заявленной группе;

- в следующую возрастную группу, с 1 сентября текущего года;

2.2. Перевод воспитанников групп общеразвивающей направленности на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании приказа заведующего ДОУ.

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

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника о переводе указывается:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- направленность группы;
- основание для перевода.

2.5. Перевод воспитанника из группы в группу оформляется приказом заведующего.

3. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей)

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

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

а) обращаются в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, 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. № 236¹ (далее - Порядок приема);

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

3.3. 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 исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную принимающую организацию.

3.4. При переводе родители (законные представители):

- обращаются в отдел с письменным заявлением об оказании помощи в определении вакантного (свободного) места переводом в другое ДООУ (приложение 1);

- после получения информации о предоставлении места в МБДОУ обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. (приложение 2);

- 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.

3.5. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося 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).

3.6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

3.7. Исходная организация 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.

3.8. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с его переводом из исходной организации не допускается.

3.9. 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.

3.10. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.11. При приеме (переводе) 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.

3.12. 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.

3.13. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

4. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности ДОО

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации 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 2 настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.

4.2. Исходная организация в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Указанное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.3. Исходная организация обязана 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:

а) в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней со дня вступления в законную силу решения суда;

б) в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней со дня 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.

4.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 16 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.5. 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 представления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую

4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.7. 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.

4.8. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных в пункте 22 настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с главой III настоящего Порядка в другие принимающие организации.

4.9. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с главой III настоящего Порядка принимающих организаций исходная организация вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из исходной организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии³.

4.10. 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 орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 Порядка приема, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 6 настоящего Порядка.

4.11. В случае, указанном в пункте 21 настоящего Порядка, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.12. 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 исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

4.14. 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.

5. Порядок отчисления воспитанника из ДОУ

5.1. Основанием для отчисления воспитанника из ДОУ, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования является приказ заведующего об отчислении.

5.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.3. Отчисление воспитанника из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

- в связи с окончанием реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода воспитанника для

продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществлении образовательной деятельности;

5.4. О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются заведующим не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания воспитанника. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

5.5. Расторжение договора по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанника перед ДОУ.

5.6. Реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, отчисленных из ДОУ, в трёхдневный срок после издания приказа размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

5.7. В последний день посещения ребёнком ДОУ родителям (законным представителям) выдаётся личное дело воспитанника.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа заведующего ДОУ.

6.2. Изменения и дополнения могут вноситься в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим.

6.3. Срок действия Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

Председателю комитета по образованию администрации
города Братска _____

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

_____ проживающего(ей) по адресу:

_____ контактный (е) телефон(ы):

Заявление

**об оказании помощи в определении вакантного (свободного) места переводом в
другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее
программы дошкольного образования**

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Прошу оказать помощь в определении вакантного места моему ребенку:

_____ (ФИО ребенка, полная дата рождения)

переводом в МДОУ № _____

специфика группы: _____
(общеразвивающая, компенсирующая (указав тип), оздоровительная, комбинированная)

в данное время зачислены в МДОУ № _____

В связи:

- со сменой места жительства (места регистрации в городе) _____

- заключением ТПМПК от « _____ » _____ 20 _____ года протокол № _____

- иное _____

(Дата)

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя)

Приложение 2

Заведующему
МБДОУ «ЦРР – ДС № 9»
Ноздриной Е.И.
от _____
фамилия, имя, отчество родителя полностью

**Заявление
об отчислении в связи с переводом в другое ДОУ**

Прошу отчислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка)
«_____» _____ 20__ года рождения группу № _____
с «_____» _____ 20__ г. в связи с переводом в ДОУ № _____

подпись

расшифровка подписи

дата