

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад «Созвездие»
протокол от 15.12.2025 № 9

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад «Созвездие»
от 15.12.2025 № 100
* Р.В. Карпова

**Правила
и основания осуществления перевода, отчисление обучающихся из
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Созвездие»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила и основания осуществления перевода, отчисление обучающихся из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Созвездие» в другие образовательные организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Учреждение, Правила), разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 N 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 соответствующих уровня и направленности», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236, нормативными документами управления образования администрации Чусовского муниципального округа Пермского края (далее – Управление образования), нормативными документами администрации Чусовского муниципального округа Пермского края.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях упорядочения перевода, отчисления обучающихся (далее – воспитанники) из (в) Учреждение.

1.3. Перевод воспитанников из Учреждения в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программе дошкольного образования (далее – Принимающая организация, Программа) осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) (далее – родители) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии Учреждения.

1.4. Перевод из Учреждения в Принимающую организацию осуществляется в течение учебного года, независимо от периода и времени учебного года.

2. Перевод воспитанников по инициативе родителей

2.1. Родитель вправе по собственной инициативе выбрать, перевести ребенка в другую Организацию, как муниципальную, так и в частную.

2.2. 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, родитель, в порядке, предусмотренном законодательством, обращается:

- при переводе воспитанника в муниципальную Принимающую организацию - в Управление образования;
- при переводе воспитанника в частную Принимающую организацию - в выбранную частную Принимающую организацию.

2.3. После получения информации о наличии свободного места в выбранных учреждениях обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в другую образовательную организацию.

2.4. В заявлении об отчислении в порядке перевода в Принимающую организацию родитель указывает фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося; дату рождения; направленность группы; наименование Принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд).

2.5. На основании заявления родителя об отчислении в порядке перевода Учреждение в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд), выдает родителю личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов.

2.6. Личное дело выдается под личную подпись родителя о получении личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.7. Для поступления в порядке перевода в муниципальную Принимающую организацию родитель предоставляет направление, полученное в Управлении образования с отметкой «повторное» (направление подписывается специалистом Управления образования в соответствии с полномочиями).

2.8. Родитель предоставляет в Принимающую организацию направление, личное дело, заявление о зачислении в порядке перевода, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема на обучение, Принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя.

2.9. Требование предоставления других документов в качестве основания

для зачисления воспитанника в Принимающую организацию, в связи с переводом из Учреждения не допускается.

2.10. После приема заявления и личного дела Принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.11. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в Принимающую организацию.

2.12. Руководители Учреждения и Принимающей организации информирует специалиста Управления образования в установленном порядке:

- о приеме/отчислении обучающегося для внесения изменений в соответствующие информационные системы;
- о наличии/отсутствии свободных мест.

3. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии

3.1. При принятом решения о прекращении деятельности Учреждения в приказе Управления образования указывается Принимающая организация или перечень Принимающих организаций, в которые будут переводиться воспитанники, на основании письменных согласий их родителей на перевод с указанием сроков предоставления указанных согласий.

3.2. Учреждение в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта о прекращении деятельности, размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Указанное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей воспитанников на перевод воспитанников в Принимающую организацию.

3.3. Учреждение обязано уведомить Управление образования, родителей воспитанников в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, 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 со дня вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней со дня внесения в реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.4. Управление образования, за исключением случая, указанного в 3.1, осуществляет выбор Принимающей организации с использованием информации,

предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5. Учреждение доводит до сведения родителей воспитанников полученную от Управления образования информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из Учреждение, а также о сроках представления письменных согласий родителей воспитанников 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 воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей воспитанников Учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в Принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую Принимающую организацию родитель воспитанника указывает об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей воспитанников на перевод воспитанника в Принимающую организацию.

3.8. Учреждение совместно с Управлением образования на основании заявлений, указанных в п. 3.7 настоящих Правил, рассматривает вопрос, обеспечивает перевод воспитанника в другие Принимающие организации.

3.9. В случае отказа родителей воспитанника от предлагаемых Принимающих организаций Учреждение вправе отчислить воспитанника по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей воспитанника из Учреждения, в случаях прекращения деятельности Учреждение, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

3.10. В случае отказа родителей воспитанников от перевода в предложенные Принимающие организации они вправе обратиться в Управление образования, в порядке, предусмотренном законодательством.

3.11. Учреждение передает в Принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей воспитанников, личные дела.

3.12. На основании представленных документов Принимающая организация заключает договор с родителями воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.13. В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием Учреждения, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.14. В Принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанника формируются новые личные дела, включающие в том числе

выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей воспитанников.

5. Отчисление воспитанников

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является приказ руководителя Учреждения об отчислении.

5.2. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершения обучения);
- по инициативе родителей, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения Программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.3. Отчисление воспитанников оформляется приказом руководителя Учреждения с внесением соответствующей записи в «Книгу учета движения детей».

5.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

5.5. После отчисления воспитанника из Учреждения, в трёхдневный срок после издания приказа руководителя об отчислении воспитанника, в Управление образования электронной почтой отправляется копия приказа об отчислении.

6. Иное

6.1. Отчисление/зачисление воспитанников оформляется соответствующей записью в «Книге учета движения детей».

6.2. Руководители Учреждения и Принимающей организации информирует специалиста Управления образования в установленном порядке:

- о приеме/отчислении воспитанника для внесения изменений в соответствующие информационные системы;
- о наличии/отсутствии свободных мест.