

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 66 комбинированного вида»
(МДОУ «Д/с № 66»)
г. Ухта

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МДОУ «Д/с № 66»
от 10.12.2024 г.
№ 01-10/170

Порядок, условия и основания перевода и
отчисления воспитанников

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок, условия и основания перевода и отчисления воспитанников (далее – Порядок) разработан для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 66 комбинированного вида» (далее - Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. № 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 МО «Ухта» № 2852 от 24.09.2024 г. «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (далее – Административный регламент);
- Уставом Учреждения.

1.2. Порядок устанавливает общие требования к процедуре, условиям и основаниям для осуществления перевода и отчисления воспитанников из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – Принимающая организация), в следующих случаях:

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

1.3. Порядок также устанавливает требования к процедуре:

- временного перевода воспитанников на период временной приостановки работы Учреждения в летний период времени года;
- перевода воспитанников внутри Учреждения в течение календарного года и по окончании учебного года;
- отчисления воспитанников из Учреждения по причине прекращения образовательных отношений в связи получением образования (завершением обучения и выпуском в общеобразовательную организацию).

1.4. Учредитель Учреждения (далее - дошкольный отдел МУ «Управление образования» администрации МО «Ухта») обеспечивает перевод воспитанников в Принимающую организацию с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

1.6. Срок действия данного Порядка не ограничен, действует до принятия нового.

2. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей).

2.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. При переводе в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Принимающая организация), родители (законные представители):

2.2.1. обращаются в дошкольный отдел МУ «Управление образования» администрации МО «Ухта» для направления в Принимающую организацию в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», локальным нормативным актом МДОУ «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

2.2.2. после получения информации о предоставлении места в Принимающей организации обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в Принимающую организацию.

2.3. при переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Частная организация), родители (законные представители):

2.3.1. осуществляют выбор частной организации;

2.3.2. обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в выбранную частную образовательную 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) 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;

2.3.3. после получения информации о наличии свободного места обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в Принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) направленность группы;
- г) наименование Принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд (Примерная форма заявления об отчислении в порядке перевода в Принимающую организацию – Приложение №1).

2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода, Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием Принимающей организации.

2.6. Учреждение выдает родителям (законным представителям) воспитанника личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в Принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

2.8. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в Принимающую организацию вместе с:

- заявлением о зачислении воспитанника в указанную Принимающую организацию в порядке перевода из Учреждения (Примерная форма заявления о зачислении воспитанника в порядке перевода – Приложение №2),
- направлением, выданным дошкольным отделом МУ «Управление образования» администрации МО «Ухта»;
- предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», локальным нормативным актом МДОУ «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.9. В заявлении о зачислении воспитанника в указанную Принимающую организацию в порядке перевода из Учреждения заверяется подписью родителей (законных представителей) воспитанника:

- факт ознакомления с уставом Принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.10. После приема заявления о зачислении воспитанника в указанную Принимающую организацию в порядке перевода из Учреждения и личного дела Принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника, 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 с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в Принимающую организацию.

2.12. В течение одного рабочего дня после получения письменного уведомления Учреждение вносит изменения в содержащуюся на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в ГИС «Электронное образование» информацию об образовавшемся свободном (вакантном) месте и информирует об этом дошкольный отдел МУ «Управление образования» администрации МО «Ухта».

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

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте МУ «Управление образования» администрации МО «Ухта» указывается Принимающая организация либо перечень Принимающих организаций (далее вместе – Принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.2. О предстоящем переводе Учреждение, в случае прекращения своей деятельности, уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта МУ «Управление образования» администрации МО «Ухта» о прекращении деятельности Учреждения, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ГИС «Электронное образование». Данное уведомление содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в Принимающую организацию.

3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение уведомляет МУ «Управление образования» администрации МО «Ухта», родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ГИС «Электронное образование»:

- в случае аннулирования лицензии - 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 органом исполнительной власти Республики Коми, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.4. Дошкольный отдел МУ «Управление образования» администрации МО «Ухта», за исключение случая, указанного в п. 3.1. настоящего Порядка:

3.4.1. 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;

3.4.2. запрашивает выбранные Принимающие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители данных организаций в течение десяти рабочих дней письменно информируют о возможности перевода воспитанников

3.5. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Дошкольного отдела МУ «Управление образования» администрации МО «Ухта» информацию о Принимающих организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в Принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента её получения и включает в себя:

- наименование Принимающих организаций;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в Принимающую организацию с указанием основания такого перевода

(прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.7. В случае отказа от перевода в Принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

3.8. Учреждение передает в Принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.9. На основании представленных документов Принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) 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.

3.10. В приказе о зачислении воспитанника делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием Учреждения, воспитанником которого он являлся до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

4. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую внутри Учреждения.

4.1. Основаниями для перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую внутри Учреждения являются следующие обстоятельства:

- в возрастную группу аналогичного возраста по заявлению родителей (законных представителей) при условии наличия свободного (вакантного) места (Примерная форма заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из одной возрастной группы в другую возрастную группу - Приложение №3);
- в следующую возрастную группу по окончании учебного года с 01 сентября нового учебного года.

4.2. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа Учреждения, который издается в трехдневный срок после получения заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из одной возрастной группы в другую. В течение одного рабочего дня после издания приказа Учреждение вносит изменения в содержащуюся на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в ГИС «Электронное образование» информацию об образовавшемся свободном (вакантном) месте и информирует об этом дошкольный отдел МУ «Управление образования» администрации МО «Ухта».

4.3. Приказ о переводе воспитанников в следующую возрастную группу по окончании учебного года с 01 сентября нового учебного года издается заведующим Учреждения не позднее 31 августа ежегодно. Заявление родителей (законных представителей) не требуется.

5. Перевод воспитанников в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее - МДОУ) на период временной приостановки деятельности в летний период времени года.

5.1. Для осуществления временного перевода воспитанника из Учреждения в другое МДОУ на период временной приостановки деятельности Учреждения в летний период времени года родители (законные представители) воспитанника обращаются к заведующему Учреждением с заявлением о предоставлении места на период временной приостановки деятельности Учреждения в летний период времени года (примерная форма заявления – приложение №5) не менее, чем за месяц до запланированной приостановки

деятельности МДОУ. В заявлении указывается период, на который необходимо предоставить место воспитаннику в другом МДОУ.

5.2. Заведующий Учреждения на основании информации о поданных заявлениях родителей (законных представителей) воспитанников о предоставлении места на период временной приостановки деятельности Учреждения в летний период времени года, формирует список нуждающихся в устройстве воспитанников и направляет в МДОУ, куда будут устроены воспитанники на период временной приостановки (по согласованию с дошкольным отделом МУ «Управление образования» администрации МО «Ухта») не менее чем за 10 рабочих дней до запланированной приостановки деятельности МДОУ и информирует об этом родителей (законных представителей) воспитанников.

5.3. Заведующий МДОУ, куда временно направлены воспитанники Учреждения, издает распорядительный акт (приказ) о предоставлении мест воспитанникам Учреждения на период временной приостановки деятельности Учреждения в летний период времени года согласно списку нуждающихся в устройстве воспитанников не менее чем за один рабочий день до начала посещения воспитанниками МДОУ.

6. Отчисление воспитанника из Учреждения по причине прекращения образовательных отношений в связи получением образования (завершением обучения и выпуском воспитанника в общеобразовательную организацию).

6.1. Отчисление воспитанника из Учреждения по причине прекращения образовательных отношений в связи получением образования (завершением обучения и выпуском воспитанников в общеобразовательную организацию) осуществляется в летний период времени года на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (примерная форма заявления – Приложение №6).

6.2. Основанием для прекращения образовательных отношений и отчислением воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждением об отчислении воспитанника, издаваемый в течение трех рабочих дней после написания родителями (законными представителями) заявления об отчислении.

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

6.4. Заведующий Учреждением производит отчисление воспитанников в общеобразовательную организацию в ГИС «Электронное образование» ежегодно не позднее 20 августа.

7. Делопроизводство.

7.1. В Учреждении ведется книга учета движения детей.

7.2. В Учреждении издаются приказы о приеме и отчислении воспитанников, в том числе в порядке перевода.

7.3. В Учреждении хранятся личные дела воспитанников до их отчисления из Учреждения.

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

протокол №1

от 10.12.2024 г.

СОГЛАСОВАНО

совет родителей

протокол № 1

от 20.11.2024 г.

Приложение №1
к Порядку, условиям и основаниям перевода
и отчисления воспитанников

Примерная форма заявления об отчислении в порядке перевода
в Принимающую организацию

Заведующему МДОУ

(ФИО заведующего)

(ФИО родителя (законного представителя))

Заявление об отчислении в порядке перевода
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № _____»
(указать наименование (номер) Принимающей организации)

Прошу отчислить моего ребенка (сын, дочь) _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

посещающего группу _____

(указать направленность и наименование (номер) группы)

проживающего по адресу: _____

Причины отчисления: _____

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей)
воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование,
субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд

Дата _____

Подпись _____ Расшифровка _____

Приложение №2
К Порядку, условиям и основаниям перевода
и отчисления воспитанников

Примерная форма заявления
о зачислении воспитанника в порядке перевода

Заведующему МДОУ

(ФИО заведующего)

(ФИО родителя (законного представителя))

Заявление о зачислении в порядке перевода
из муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № _____»
(указать наименование (номер) организации)

Прошу принять моего ребенка (сын, дочь):

фамилия, имя отчество ребенка (последнее – при наличии), дата рождения ребенка
в группу _____ направленности МДОУ с _____
общеразвивающей/компенсирующей указать желаемую дату приема на
обучение
реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____
серия _____ номер _____

кем выдан, дата выдачи, номер актовой записи
фактически проживающего по адресу (по месту
пребывания) _____

Данные родителей (законных представителей) ребенка:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
реквизиты документа, удостоверяющего личность _____
серия _____ номер _____

кем выдан, дата выдачи, код подразделения
Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
реквизиты документа, удостоверяющего личность _____
серия _____ номер _____

кем выдан, дата выдачи, код подразделения
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при
наличии): _____
контактные телефоны:
мать _____ адрес электронной почты (при наличии) _____
отец _____ адрес электронной почты (при наличии) _____

Выбор языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации,
в том числе русского языка как родного языка _____
указать наименование языка

Потребность в обучении ребенка по _____
образовательного программы дошкольного образования и (или) в создании специальных
условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации инвалида (при
наличии) _____
указать

Необходимый режим пребывания ребенка _____
указать

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с
образовательными программами дошкольного образования и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

ознакомлен(а) *лично* или *на официальном сайте Учреждения в сети Интернет*
подчеркнуть

Подпись _____ (_____)
расшифровка

Расписку о приеме документов на руки получил (а):

Подпись _____ (_____)
расшифровка

« ____ » _____ 20 ____ года Подпись _____ (_____).
расшифровка

Приложение №3
К Порядку, условиям и основаниям перевода
и отчисления воспитанников

Примерная форма заявления родителей (законных представителей) о переводе
воспитанника из одной возрастной группы в другую возрастную группу

Заведующему МДОУ

(ФИО заведующего)

(ФИО родителя (законного представителя))

Заявление о переводе воспитанника
из одной возрастной группы в другую возрастную группу

Прошу перевести моего ребенка (сын, дочь) _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

из возрастной группы _____
(указать направленность и наименование (номер) группы)

в возрастную группу _____
(указать направленность и наименование (номер) группы)

с _____
указать желаемую дату перевода

причины перевода _____

Дата _____

Подпись _____ Расшифровка _____

Приложение №4
К Порядку, условиям и основаниям перевода
и отчисления воспитанников

Заведующему муниципального дошкольного
образовательного учреждения

_____ + _____

(ФИО заведующего)
Заведующего муниципального дошкольного
образовательного учреждения

(ФИО заведующего)

Уведомление о зачислении воспитанника

Настоящим уведомляю Вас о том, что
ребенок _____

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)
принят в _____ МДОУ с _____
(указать направленность и наименование (номер) группы) _____ дата

Основание: Приказ МДОУ от _____ № _____ «О зачислении _____»

Дата _____ Подпись _____
М. П.

Приложение №5
К Порядку, условиям и основаниям перевода
и отчисления воспитанников

Примерная форма заявления о предоставлении места на период временной приостановки
деятельности Учреждения в летний период времени года

Заведующему МДОУ

(ФИО заведующего)

(ФИО родителя (законного представителя))

Заявление о предоставлении места на период временной приостановки деятельности
МДОУ в летний период времени года

Прошу предоставить место моему ребенку _____

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)
на период временной приостановки деятельности МДОУ в летний период времени
года в МДОУ № _____ с _____ по _____ 202__ г
указать номер МДОУ, куда направляются дети _____ указать необходимый период
посещения МДОУ

Причины необходимости предоставления места _____

« ____ » _____ 20__ года Подпись _____ (_____).
_____ расшифровка

Приложение №6
К Порядку, условиям и основаниям перевода
и отчисления воспитанников

Примерная форма заявления об отчислении по причине прекращения образовательных отношений в связи получением образования

Заведующему МДОУ

(ФИО заведующего)

(ФИО родителя (законного представителя))

Заявление об отчислении
по причине прекращения образовательных отношений
в связи получением образования (завершением обучения и выпуском в
общеобразовательную организацию)

Прошу отчислить моего ребенка _____

(ФИО ребенка, дата рождения)
с «_____» _____ 20__ года в связи с получением образования
(завершением обучения) и выпуском в общеобразовательную
организацию _____
указать наименование общеобразовательной организации

«__» _____ 20__ года Подпись _____ (_____
расшифровка