

Утверждено приказом
от 18.08.2025 № 28
Заведующий МДОУ «Детский сад № 105»
С.А. Чернова



**Порядок и основания
перевода, отчисления обучающихся
МДОУ «Детский сад № 105»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (далее - Порядок) МДОУ «Детский сад № 105» (далее Учреждение) разработаны в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 09.12.2024 № 862, уставом МДОУ «Детский сад № 105».

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся.

2. Перевод обучающихся из группы в группу без изменения условий получения образования

2.1. Перевод обучающихся из одной возрастной группы в другую осуществляет руководитель Учреждения.

2.2. Обучающиеся Учреждения могут быть переведены из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе
- ежегодно к 01 сентября при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с возрастными особенностями;
- временно в другую группу при необходимости: возникновении карантина, в случаях разобщения воспитанников, отсутствии работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества детей в группе, например: в летний период, период ремонтных работ, период коллективного отпуска сотрудников Учреждения.

При переводе обучающихся, руководителем Учреждения издается приказ.

2.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод.

2.3.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) номер группы, которую посещает обучающийся;
- г) номер группы, в которую заявлен перевод.

2.3.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в учреждении правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) о переводе в группу для детей того же возраста, рассматривается заместителем заведующего по ВМР или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано, при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае, предусмотренном пунктом 2.3.9 настоящего порядка.

2.3.3. Заведующий или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе обучающегося детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой ребенок переведен в другую группу.

2.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в учреждении правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования хранится в личном деле обучающегося.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением делают соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле ребенка. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с

уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.3.5. Заявление родителя (законного представителя) обучающегося о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) обучающегося от перевода из группы в группу без изменения условий получения образования в любой момент до издания приказа о переводе.

2.3.6. Отзыв заявления оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) обучающегося.

Отзыв заявления родителя (законного представителя) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в учреждении правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле воспитанника.

2.3.7. В случае если родители (законные представители) не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования, руководитель или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей), о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

Оба родителя (законных представителя) обучающегося уведомляются о приостановлении перевода в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу перевода воспитанника. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными в учреждении правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением руководитель или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.3.8. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители)

обучающегося приняли решение о переводе, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 2.3.3 настоящего порядка.

2.3.9. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) не приняли единого решения по его переводу из группы в группу без изменения условий получения образования, руководитель или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе.

Родители (законные представители) уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в учреждении правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением руководитель или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле обучающегося. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.4. Перевод обучающегося (обучающихся) из группы в группу по инициативе учреждения возможен в случае изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп в летний период или в случае производственной необходимости;

2.4.1. Перевод обучающегося (обучающихся) учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе учреждения оформляется приказом.

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам

дошкольного образования и возможностей учреждения. Получение письменного согласия родителей (законных представителей обучающегося (обучающихся) на такой перевод не требуется.

2.4.2. Временно в другую группу при необходимости: возникновении карантина, в случаях разобщения обучающихся, отсутствии работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества детей в группе, например: в летний период, период ремонтных работ, период коллективного отпуска сотрудников Учреждения.

2.4.3. Решение учреждения о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) не позднее чем за четырнадцать рабочих дней до издания приказа о переводе.

2.4.4. При переводе более двадцати воспитанников учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде детского сада учреждения и на официальном сайте организации в сети «Интернет».

Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения представителей родительского комитета группы.

3. Перевод обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.1. Перевод обучающегося (обучающихся) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;

в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);

в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Руководитель или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося на основании письменного заявления родителей (законных представителей) в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника, расторгается на основании изданного приказа об отчислении в порядке перевода с даты отчисления воспитанника.

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

4. Временный перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.1. Временный перевод обучающегося (обучающихся) учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, установленных Управлением образования ПГО в случаях:

- ежегодной санитарной обработки учреждения в летний период;
- капитального (текущего) ремонта учреждения (полностью или частично в зависимости от объема работы);
- сноса здания учреждения

4.2. Временный перевод обучающегося (обучающихся) учреждения в другую организацию осуществляется на основании распорядительного акта Управления образования Администрации Петрозаводского городского округа.

5. Отчисление из дошкольной организации

5.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанников) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно по основаниям, установленным законом.

5.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) руководитель или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) номер и направленность группы, которую посещает обучающийся;
- г) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании и по образовательным программам дошкольного образования);
- д) дата отчисления обучающегося.

5.3.1. Заявление родителя (законного представителя) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в учреждении правилами делопроизводства.

5.3.2. Руководитель или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной

в заявлении. В приказе указывается дата и основание отчисления обучающегося.

Договор об образовании, заключенный с родителем (законным представителем) обучающегося, расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающегося.

5.3.3. Заявление родителя (законного представителя) обучающегося об отчислении может быть отозвано или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) обучающегося в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

5.3.4. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

Отзыв заявления родителя (законного представителя) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в организации правилами Делопроизводства.

На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления на отчисление хранится в личном деле обучающегося.

5.3.5. В случае если родители (законные представители) обучающегося не имеют единого решения по вопросу прекращения образовательных отношений, руководитель или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей), о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки.

Оба родителя (законных представителя) обучающегося уведомляются о приостановлении отчисления в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу отчисления обучающегося. Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными в учреждении правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением руководитель или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

5.3.6. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающегося приняли решение об отчислении, на заявлении об отчислении делается отметка о

согласии второго родителя (законного представителя) на отчисление обучающегося с указанием новой даты отчисления, а также даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 5.3.2. настоящего порядка.

5.3.7. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающегося не приняли единого решения по вопросу его отчисления, руководитель или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на отчисление. Отметка об отказе в отчислении с указанием основания для отказа, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении об отчислении.

Родители (законные представители) обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в отчислении регистрируется в соответствии с установленными в учреждении правилами Делопроизводства.

Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением руководитель или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле обучающегося. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

5.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты его отчисления.