

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 100 «СОСЕНКА»
(МДОУ «Детский сад № 100»)

ПРИНЯТО:

Представитель трудового коллектива
МДОУ «Детский сад № 100»
Шацкий М.В.
«01» сентября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МДОУ «Детский сад № 100»
Позднякова М.В.
Приказ №160 от «01» сентября 2025г

Порядок

**и основания перевода, отчисления
и восстановления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Петрозаводского городского округа
«Детский сад комбинированного вида №100 «Сосенка»
(МДОУ «Детский сад №100»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад комбинированного вида №100 «Сосенка» (далее – Порядок) регламентирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Петрозаводского городского округа «Детский сад комбинированного вида №100 «Сосенка» (далее – МДОУ).

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- [Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»](#) (со всеми действующими изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- Приказ Министерства просвещения РФ от 09 декабря 2024 г. № 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";
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Устав МДОУ;
- иными федеральными и региональными нормативными актами.

1.3. Перевод, отчисление и восстановление воспитанников осуществляется МДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случая перевода по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося.

1.4. Перевод, отчисление и восстановление воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Порядок и основания перевода воспитанников в другое образовательное учреждение

2.1. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности МДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Для перевода воспитанника в другое государственное или муниципальное образовательное учреждение по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника родители:

- обращаются в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования для направления в образовательную организацию 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.
- после получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации родители обращаются в МДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3. При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) воспитанника:

- 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;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в МДОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную принимающую организацию.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий МДОУ в трехдневный срок 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).

2.6. При переводе воспитанника родителям (законным представителям) выдается медицинская карточка ребенка под роспись.

2.7. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

2.7.1. При принятии решения о прекращении деятельности МДОУ «Детский сад № 100» в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которые будут переводиться обучающиеся, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод, с указанием сроков предоставления указанных согласий.

2.7.2. О предстоящем переводе МДОУ «Детский сад № 100» в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МДОУ «Детский сад № 100», а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2.7.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МДОУ «Детский сад № 100» обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- 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 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 органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

2.7.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.8.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МДОУ «Детский сад №100», о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.7.5. МДОУ «Детский сад № 100» 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 МДОУ «Детский сад № 100», а также о сроках предоставления 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.

2.7.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МДОУ «Детский сад № 100» 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).

2.7.7. 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.

2.7.8. Учредитель на основании заявлений, указанных в пункте 2.7.7. настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с главой 2.7. настоящего Порядка в другие принимающие организации.

2.7.9. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с главой 2.7. настоящего Порядка принимающих организаций МДОУ «Детский сад №100» вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

2.7.10. 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, а также в частные принимающие организации.

2.7.11. В случае, указанном в пункте 2.7.6. настоящего Порядка, МДОУ «Детский сад № 100» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела, медицинские карты.

2.7.12. 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 МДОУ «Детский сад № 100», аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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.

2.7.13. 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) воспитанников.

3. Внутренний перевод

3.1. Внутренний перевод воспитанников МДОУ осуществляется на основании распорядительного акта в следующих случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу МДОУ;
- при переводе в другую группу МДОУ, соответствующей возрастной категории воспитанника;
- при переводе в другую группу МДОУ на время проведения вакцинации обучающихся (воспитанников);

3.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно не позднее 1 сентября в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа заведующего МДОУ.

3.3. В течении учебного года воспитанник может быть переведён в другую группу МДОУ в следующих случаях:

- наличие свободных мест в группе;
- группа соответствует возрастной категории воспитанника;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- в случае карантина, в том числе в дежурные группы;
- в связи с рациональным комплектованием групп, уменьшением количества детей в группе;
- при уменьшении количества детей в летний период.

3.4. В случае вакцинации оральной полиомиелитной вакциной (далее – ОПВ). Переводу подлежит ребенок, не привитый от полиомиелита или получивший менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого воспитанника ОПВ на 60 календарных дней с момента вакцинации. Перевод осуществляется на основании письменного согласия родителя (законного представителя) воспитанника.

4. Порядок отчисления воспитанников

4.1. Отчисление воспитанника из МДОУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением дошкольной ступени обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в

случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- по медицинским показаниям.

4.2. Для отчисления воспитанника из МДОУ родителям (законным представителям) необходимо обратиться в кабинет заведующего с заявлением об отчислении воспитанника. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- причина 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.

4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении заведующий МДОУ издает приказ об отчислении воспитанника.

4.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5. Порядок восстановления воспитанников

5.1. Воспитанник, отчисленный из МДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной общеобразовательной образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) и направления, выданного Комиссией по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа при наличии в МДОУ свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт заведующего о приеме воспитанника в МДОУ (далее - приказ о зачислении). Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в МДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОУ. На официальном сайте МДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

5.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МДОУ возникают с даты восстановления воспитанника в МДОУ.