

"ПРИНЯТО"

на общем собрании
Протокол от 14.01.2026 № 1

Представитель трудового коллектива
_____ А. Б. Татаурова

"СОГЛАСОВАНО"

родительским советом
МБДОУ «Детский сад №100»
Протокол № 1
от « 15 » 01.2026

"УТВЕРЖДАЮ"

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 100»
_____ Т. А. Тельминова

Приказ от 16.01.2026 № 40

М.П.

**Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города Кургана
«Детский сад общеразвивающего вида № 100 «Солнышко»
осуществляющего образовательную деятельность по образовательной
программе дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует условия осуществления перевода обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана «Детский сад общеразвивающего вида № 100 «Солнышко» (далее - МБДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом №273 «Об образовании в Российской Федерации»(ст.30,п.2);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 декабря 2024 года № 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».
- нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;

-Уставом МБДОУ.

1.3. Перевод в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- б) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в) в случае приостановления действия лицензии.

1.4. Перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, обеспечивает Учредитель (Администрации города Кургана) с письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте "а" п. 1.3. настоящего Порядка.

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

2. Порядок и основания перевода обучающегося в другую образовательную организацию по инициативе родителей (законных представителей)

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

2.2. С запросом о наличии свободных мест в муниципальной принимающей организации родители (законные представители) обучающегося обращаются в Департамент социальной политики Администрации города Кургана.

2.3. 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 (**приложение №1**).

2.4. 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.

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

2.6. 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 под роспись.

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

2.8. 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 (**приложение 2**).

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

2.10. 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.

2.11. 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 приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.12. 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.

3. Перевод обучающихся в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации Учредитель издает распорядительный акт с перечнем принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод с указанием сроков предоставления указанных согласий.

3.2. 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 (**приложение 3**).

3.3. Исходная организация уведомляет Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, а также размещает 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.

3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. 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.

3.5. 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 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.

3.6. 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).

3.7. 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.

3.8. Учредитель исходной организацией на основании заявлений, указанных в пункте 3.7. настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в другие принимающие организации.

3.9. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых 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 лицензии.

3.10. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные принимающие организации они в праве 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 2.5, 2.6 Порядка приема, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 2.4. настоящего Порядка.

3.11. В случае, указанном в пункте 3.6. настоящего Порядка, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.12. 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.

3.13. Принимающая организация издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.14. 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.

4. Перевод обучающихся внутри МБДОУ

4.1. Перевод обучающегося МБДОУ из группы в группу осуществляется:

- по инициативе МБДОУ;
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося.

4.2. Перевод обучающегося(обучающихся) из группы в группу по инициативе МБДОУ возможен в случаях:

- при достижении воспитанниками следующего возрастного периода;
- изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;
- временно в другую группу при возникновении карантина.

4.3. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется 01 сентября текущего года на основании приказа заведующего, изданного не позднее 31 августа каждого года.

4.4. Основанием для перевода на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования является достижение воспитанниками следующего возрастного периода.

4.5. Перевод обучающегося (обучающихся) из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе МБДОУ так же оформляется приказом.

4.6. 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. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) на такой перевод не требуется.

4.7. При наличии в МБДОУ нескольких групп для детей одного возраста и направленности, а также свободных мест в них, возможен перевод по инициативе родителей (законных представителей) из одной группы в другую.

4.8. Перевод осуществляется по личному заявлению родителей

(законных представителей) (**приложение 4**). В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

4.9. Заведующий издает приказ о переводе обучающегося в течение 3 дней с момента получения заявления родителей (законных представителей) о переводе обучающегося МБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования.

4.10. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

4.11. Родители (законные представители) обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 7 рабочих дней, с даты получения заявления. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле обучающегося.

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

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

5.1. Временный перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, установленных Управлением образования города Кургана в случаях:

- капитального (текущего) ремонта детского сада (полностью или частично в зависимости от объема работ).

5.2. Временный перевод воспитанников детского сада осуществляется на основании распорядительного акта Управления образования города Кургана.

6. Отчисление из детского сада

6.1. 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.

6.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий детским садом или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении воспитанника.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника

осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

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

6.3.1. Заявление родителя (законного представителя) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.

6.3.2. Заведующий детским садом издает приказ об отчислении воспитанника в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата и основание отчисления воспитанника.

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

6.3.3. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении может быть отозвано или отчисление по нему может быть приостановлено в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

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

Отзыв заявления родителя (законного представителя) об отчислении воспитанника регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления на отчисление хранится в личном деле воспитанника.

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

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 100»
Тельминовой Т.А.

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

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего (ю) сына ,дочь из МБДОУ «Детский сад № 100»

(фамилия, имя, отчество (последнее –при наличии))

(дата, месторождения)

(адрес места жительства ребёнка)

в связи с переводом
в

Наименование принимающей образовательной организации или населенный пункт, субъект РФ*

с «____» _____ 20____ г.

«____» _____ 20____ г.
Дата

Подпись

* В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

Отметка о получении личного дела обучающегося на руки

Дата _____

Подпись _____

Приложение 2

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
города Кургана «Детский сад
общеразвивающего вида № 100
«Солнышко»
(наименование учреждения)
Тельминовой Татьяне Александровне
Ф.И.О.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
паспорт серия _____ номер _____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя))

(кем выдан, дата выдачи, код-подразделения)

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки
(при наличии))
контактный телефон: _____
эл.адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в порядке перевода моего(ю) сына, дочь

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(дата рождения ребенка)

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

(адрес места жительства, место пребывания ребенка)

(место фактического проживания ребенка)

из _____

(наименование учреждения)
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана
«Детский сад общеразвивающего вида № 100 «Солнышко»
(наименование учреждения)

в группу направленности _____
(направленность дошкольной группы: общеразвивающая, комбинированная, компенсирующая)
Режим пребывания _____
(необходимый режим пребывания ребенка (полного дня, кратковременного пребывания))

(желаемая дата приема на обучение)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе _____, как родной язык.

Требуется /не требуется обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (*нужное подчеркнуть*).

Требуется /не требуется создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) (*нужное подчеркнуть*)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте ДООУ, **ознакомлен(а)**.

Дата _____

Подпись _____

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в т.ч. на размещение на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию.

Дата _____

Подпись _____

О закреплении МБДОУ «Детский сад № 100» за территориями г. Кургана, **ознакомлен (а)**

Дата _____

Подпись _____

Уведомление родителей о реорганизации.

Уважаемые родители (законные представители) обучающихся
МБДОУ «Детский сад № 100».

В соответствии с постановлением от «___» _____ 20__ года № _____ « О
реорганизации муниципальных бюджетных образовательных учреждений»,
В результате реорганизации
правопреемником МБДОУ _____ будет
являться МБДОУ _____».

При реорганизации сохраняются права обучающихся,
указанные в статье 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации», в том числе, конституционное право
закрепленное в статье 43 Конституции Российской Федерации, а также в соответствии со
статьей 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации». В соответствии с пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34
Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской
Федерации», просим Вас в срок до «___» 20__ года направить в адрес МБДОУ
_____ письменные согласия
родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в
МБДОУ _____

Администрация МБДОУ

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 100»
Тельминовой Т.А.

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

Контактный телефон _____

СОГЛАСИЕ.

Настоящим даю согласие на перевод моего сына (дочери)

(ф.и.о. ребенка, дата рождения)
«___» _____ 20__ года рождения, воспитанника группы
№ _____ в МБДОУ _____ в порядке перевода из МБДОУ _____
с «___» _____ 202 . _____

Дата _____

Подпись _____

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 100»
Тельминовой Т.А.

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

Контактный телефон _____

Заявление

Прошу перевести моего (ю) сына, дочь

(фамилия, имя, отчество(последнее—при наличии))

(дата, мест рождения)

(адрес места жительства ребёнка)

обучающегося по образовательной программе дошкольного образования в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Кургана
«детский сад общеразвивающего вида № 100» из группы № ____ в группу № __ без
изменения условий получения образования.

«____» _____ 20____ года

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата _____

Подпись _____

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 100»
Тельминовой Т.А.

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

Контактный телефон _____

Заявление

Прошу отчислить моего сына (дочь) _____
Ф. И. О. ребёнка, дата рождения

_____ из группы № _____

из МБДОУ «Детский сад № 100» _____
(дата, последний день пребывания)

в связи с освоением основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

_____ Дата

_____ Подпись

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 100»
Тельминовой Т.А.

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

Контактный телефон _____

Заявление

Прошу отчислить моего сына (дочь) _____
Ф. И. О. ребёнка, дата рождения

_____ из группы № _____

из МБДОУ «Детский сад № 100» _____
(дата, последний день пребывания)

В СВЯЗИ _____
_____ Дата _____ Подпись

