

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МКДОУ «Кисловский детский
сад «Росинка»

Протокол № 1 от 31.08.2026 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий _____ Новоселова М.В.

Приказ от 31.08.2026 г. № 55-од

**Порядок и условия осуществления перевода и отчисления обучающихся
МКДОУ «Кисловский детский сад «Росинка»**

2026 г.

I. Общие положения

1.1 Перевод несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся) из МКДОУ «Кисловский детский сад «Росинка» (далее - ДООУ), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающие организации), 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.

1.2. Учредитель МКДОУ «Кисловский детский сад «Росинка» Управление образования Администрации Каменского муниципального округа Свердловской области (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте "а" пункта 1 настоящего Порядка.

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

II. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

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

2.2. При переводе в государственные или муниципальные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

- а) обращаются в Управление образования Администрации Каменского муниципального округа Свердловской области, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или МКДОУ «Кисловский детский сад «Росинка» в порядке, предусмотренном пунктами 2.5 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок приема);

- б) 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.

2.3. 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.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в течение трех рабочих дней 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.

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.

2.9. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком 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 распорядительный акт 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.

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

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка 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.

3.3. Исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, а также разместить 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.

3.4. 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.

3.5. 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).

3.6. 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.

3.7. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с главой III настоящего Порядка в другие принимающие организации.

3.8. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с главой III настоящего Порядка 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.

3.9. 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.

3.10. В случае, указанном в пункте 3.5 настоящего Порядка, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. 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) обучающихся.

IV. Порядок и основания перевода обучающихся из группы в группу

4.1. Продолжительность и сроки пребывания обучающегося на каждом этапе обучения (в возрастной группе) определяются возрастом ребенка.

4.2. Перевод обучающегося в следующую возрастную группу осуществляется по окончании изучения основной образовательной программы дошкольного образования, соответствующей возрасту обучающегося и по окончании учебного года оформляется

приказом заведующего МКДОУ «Кисловский детский сад «Росинка» не позднее 31 августа каждого года.

4.3. Перевод обучающегося из одной возрастной группы в другую возрастную группу по инициативе МКДОУ «Кисловский детский сад «Росинка» осуществляется в следующих случаях: на период ремонтных работ, на летний период и во время карантина. В данных случаях перевод оформляется приказом заведующего. Принятое решение доводится до сведения родителей (законных представителей) не позднее 3-х дней до фактического перевода. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников в данном случае не требуется.

4.4. Перевод обучающегося из одной возрастной группы в другую возрастную группу в течение учебного года производится на основании личного заявления родителя (законного представителя) при наличии свободных мест в группе, в которую осуществляется перевод (Приложение 1). В данном случае заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления родителем (законным представителем).

V. Отчисление обучающихся

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МКДОУ «Кисловский детский сад «Росинка» по основаниям, установленным Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

а) При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий издает приказ не позднее 31 августа текущего года. б) Досрочное прекращение образовательных отношений осуществляется в соответствии с разделами 2, 3 настоящего Порядка.

35. Личная медицинская карта обучающегося передается в ОПВ с. Кисловское, в случае переезда в другой населенный пункт, медицинская карта выдается родителям (законным представителям) на руки. Личное дело воспитанника выдается под роспись родителю (законному представителю).

VI. Заключительные положения

6.1 Ответственность за выполнение мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком, возлагается на заведующего МКДОУ «Кисловский детский сад «Росинка».

6.2. Срок действия данного Порядка до 31.08.2031г.

Приложение № 1
к Порядку и условиям осуществления
перевода и отчисления
обучающихся МКДОУ
«Кисловский детский сад «Росинка»

Заведующему
МКДОУ «Кисловский детский сад «Росинка»
Новоселовой Марине Викторовне

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

(документ, удостоверяющий личность)
серия _____ номер _____
выдан _____

(наименование органа, выдавшего документ, код
подразделения)

Дата выдачи _____

Заявление
о переводе обучающегося в другую возрастную группу
МКДОУ «Кисловский детский сад»

Прошу перевести моего ребенка _____
_____ года рождения с «__» _____ 20__ г.

из группы _____ в
группу _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 2 к Порядку и условиям
осуществления
перевода и отчисления
обучающихся МКДОУ
«Кисловский детский сад «Росинка»

Заведующему
МКДОУ «Кисловский детский сад «Росинка»
Новоселовой Марине Викторовне

от _____

(ФИО заявителя)

(документ, удостоверяющий личность)

серия _____ номер _____

выдан _____

(наименование органа, выдавшего документ, код
подразделения)

Дата выдачи _____

Заявление
об отчислении в порядке перевода

Прошу Вас отчислить в порядке перевода моего ребенка _____

(ФИО ребенка - последнее при наличии)

дата рождения _____ из _____ группы

_____направленности

В _____

(наименование принимающей организации) (населенный пункт, муниципальное образование,
субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

Другие причины _____

Дата _____ Подпись _____/ _____

Личное дело получено на руки Подпись _____/ _____

Приложение № 3 к Порядку и условиям
осуществления
перевода и отчисления
обучающихся МКДОУ
«Кисловский детский сад «Росинка»

Журнал регистрации заявлений об отчислении обучающихся в порядке перевода

№ п/п	ФИО (последнее при наличии) ребенка	Дата рождения	Направле нность группы	Наименование принимающей организации	Населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд	Причина перевода	Номер и дата распорядитель ного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 4 к Порядку и условиям
осуществления
перевода и отчисления
обучающихся МКДОУ
«Кисловский детский сад»

Заведующему
МКДОУ «Кисловский детский сад»
Новоселовой Марине Викторовне

от _____

(ФИО заявителя)

(документ, удостоверяющий личность)

серия _____ номер _____

выдан _____

(наименование органа, выдавшего документ, код
подразделения)

Дата выдачи _____

Заявление
о зачислении обучающегося в порядке перевода

Прошу Вас принять моего ребенка _____

(Фамилия имя отчество (последнее - при наличии) ребенка)

Дата рождения _____

в МКДОУ «Кисловский детский сад».

Мать: _____

Фамилия имя отчество (последнее - при наличии)

Контактный телефон _____

Адрес места жительства _____

Отец: _____

(Фамилия имя отчество (последнее- при наличии)

Контактный телефон _____

Адрес места жительства _____

Адрес места жительства ребенка: _____

Родной язык _____

Прошу организовывать обучение моего ребенка на _____

С Уставом детского сада, лицензией, основной образовательной программой, правами и обязанностями воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Правилами приема на обучение обучающихся, порядком и основаниями перевода, отчисления обучающихся, порядком оформления возникновения и прекращения отношений между МКДОУ «Кисловский детский сад» и родителями (законными представителями) обучающимися, распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении территории за дошкольными образовательными организациями, в том числе и через информационные системы общего пользования, ознакомлен(а) _____

/ _____

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

Подпись _____ / _____ Дата: « ____ » _____ 20____

Приложение № 5 к
Порядку и условиям осуществления
перевода и отчисления
обучающихся МКДОУ
«Кисловский детский сад»

Заведующему МКДОУ
«Кисловский детский сад «Росинка»
Новоселовой М.В.

От _____

Проживающей(ий) по адресу:

Заявление

Прошу отчислить из детского сада моего
ребенка _____

Дата рождения _____

Причина _____

С _____ 20__ года.

Дата _____ Подпись _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 391977475523075802366390093560239206172574176672

Владелец НОВОСЕЛОВА МАРИНА ВИКТОРОВНА

Действителен с 09.09.2026 по 09.09.2027