

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ДЕТСКИЙ САД № 60 «РАДУГА»

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет
МБДОУ г. Керчи РК
«Детский сад № 60 «Радуга»

Протокол от 22.08.2025 № 1

СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет
МБДОУ г. Керчи РК
«Детский сад № 60 «Радуга»

Протокол от 29.08.2025 № 6

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ г. Керчи РК
«Детский сад № 60 «Радуга»

_____ / В.А. Максимова

Приказ от 29.08.2025 № 206

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке перевода и отчисления обучающихся

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Керчи Республики Крым «Детский сад № 60 «Радуга»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке перевода и отчисления обучающегося (далее - Положение) определяет порядок перевода и отчисления обучающегося из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Детский сад № 60 «Радуга» (далее – МБДОУ) и приема обучающегося в порядке перевода.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
 - Конституцией Российской Федерации
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
 - Законом Республики Крым от 6 июля 2015г. № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым»
 - Федеральным законом "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" от 24.07.1998 № 124-ФЗ
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2024 № 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»

- Постановлением Администрации города Керчи Республики Крым от 08.06.2023 № 1155/1-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

1.3. Перевод обучающегося из МБДОУ (когда дошкольное учреждение выступает исходной организацией), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (*далее* - принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:

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

1.4. Перевод обучающегося не зависит от периода (времени) учебного года.

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

2.1. В случае перевода обучающегося по инициативе 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:

- обращаются в Управление образования Администрации города Керчи в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236;
- 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*).

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

- обращаются, в т.ч. с использованием информационно-телекоммуникационной сети "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 т.ч. 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 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) воспитанника;
 - б. дата рождения;
 - в. направленность группы;
 - г. наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект РФ).
- 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 с описью содержащихся в нем документов.

3. Прием воспитанника в МБДОУ в порядке перевода

- 3.1. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в МБДОУ, если дошкольное учреждение выступает принимающей организацией, вместе с заявлением о зачислении обучающегося в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.
- 3.2. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с его переводом из исходной организации не допускается.
- 3.3. 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).
- 3.4. При приеме (перевode) на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в т.ч. русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающегося.
- 3.5. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.
- 3.6. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

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

- 4.1. 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 с указанием сроков предоставления указанных согласий.
- 4.2. 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.
- 4.3. 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.
- 4.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Положения, 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.
- 4.5. 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.

- 4.6. 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).
- 4.7. 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.
- 4.8. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных в пункте 4.7. настоящего Положения, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с главой 4 настоящего Положения в другие принимающие организации.
- 4.9. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с главой 4 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.
- 4.10. 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, в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 Порядка приема, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 2.3. настоящего Положения.
- 4.11. В случае, указанном в пункте 4.6. настоящего Положения, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.
- 4.12. 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.
- 4.13. 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.
- 4.14. В принимающей организации на основании переданных личных дел на

обучающихся формируются новые личные дела, включающие в т.ч. выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Порядок отчисления воспитанников.

- 5.1. Прекращение образовательных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) (далее – отчисление) 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) распорядительный акт об отчислении обучающихся издается в день, указанный в договоре об образовании как срок действия Договора, но не позднее 31 августа.
- Родители (законные представители) обучающегося вправе написать заявление об отчислении ребенка с указанием причины – «завершение обучения по образовательной программе дошкольного образования» – ранее указанного в договоре срока, но не ранее 31 мая. В этом случае распорядительный акт об отчислении обучающегося издается в течение трех рабочих дней с даты написания данного заявления.
- 5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законного представителя), не относящихся к п.п. а. п. 5.1., осуществляется на основании заявления родителей (законного представителя) с указанием причины отчисления (Приложение № 2).
- Заявление родителя (законного представителя) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в учреждении правилами делопроизводства. Распорядительный акт об отчислении обучающегося издается в течение трех рабочих дней с даты написания заявления.
- 5.4. В случае если родители (законные представители) обучающегося не имеют единого решения по вопросу отчисления ребенка, руководитель МБДОУ вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) обучающегося, 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 ребенка. Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уведомлением фиксируется личной подписью родителей (законных представителей) на уведомлении и в журнале.

- 5.5. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающегося приняли обоюдное 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.
- 5.6. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающегося не приняли единого решения по вопросу его отчисления, руководитель МБДОУ 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. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уведомлением фиксируется личной подписью родителей (законных представителей) на уведомлении и в журнале.
- 5.7. Если с родителями (законными представителями) обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта МБДОУ об отчислении обучающегося.
- 5.8. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ.

6. Заключительные положения.

4. 1. Руководитель МБДОУ несет персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.
4. 2. Контроль за исполнением данного Положения осуществляется Учредителем.
4. 3. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающегося и МБДОУ, регулируются Учредителем в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

Заведующему МБДОУ г. Керчи РК
«Детский сад № 60 «Радуга»

_____,
(ФИО заведующего в дательном падеже)

(ФИО родителя в родительном падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчества ребенка)

дата рождения

воспитанника _____ группы № _____

из МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад № 60 «Радуга»

дата отчисления

в порядке перевода в _____
(наименование принимающей организации или населенный пункт, субъект РФ)

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

Заведующему МБДОУ г. Керчи РК
«Детский сад № 60 «Радуга»

_____,
(ФИО заведующего в дательном падеже)

(ФИО родителя в родительном падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчества ребенка)

дата рождения

воспитанника _____ группы № _____

из МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад № 60 «Радуга»

дата отчисления

(причина отчисления)

«___» _____ 20___ г.

(подпись)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849402

Владелец Максимова Вера Александровна

Действителен с 01.09.2025 по 01.09.2026