



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Заветненский детский сад «Аленький цветочек»
Советского района Республики Крым**

Принят педагогическим
советом
Протокол № 1 от
29.08.2025 г.

Утвержден
Приказом МБДОУ
«Заветненский детский сад
«Аленький цветочек»
№ 82-ОД от 29.08.2025 г.

**Порядок и основания перевода обучающихся
(воспитанников)
МБДОУ «Заветненский детский сад «Аленький цветочек»
Советского района Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода обучающихся (воспитанников) (далее Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Заветненский детский сад «Аленький цветочек» (далее - ДООУ) разработан в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 декабря 2024 г. № 862 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

1.2. Данный документ регулирует порядок, условия перевода воспитанников как из группы в группу МБДОУ «Заветненский детский сад «Аленький цветочек», так и из одного ДООУ в другое.

2. Порядок и основание перевода обучающихся (воспитанников) из группы в группу

2.1. Перевод воспитанника в другую группу осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и с учетом возрастных, физических индивидуальных особенностей и склонностей ребенка.

2.1.1. Родитель (законный представитель) предоставляет личное заявление, в течении 3 дней руководитель рассматривает заявление, при положительном решении издает распорядительный акт о переводе ребенка в другую группу при наличии вакантного места.

2.1.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется руководителем ДООУ ежегодно не позднее 01 сентября.

2.2. Перевод воспитанников на обучение по индивидуальному учебному плану может быть на основании письменного заявления родителей (законных представителей), с учетом возрастных, физических индивидуальных особенностей, склонностей ребенка и других факторов.

2.2.1. Заявления о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану принимаются в течение учебного года.

2.2.2. Переводом на обучение по индивидуальному учебному плану оформляется распорядительным актом ДООУ.

2.3. Перевод воспитанников в другую группу может быть осуществлен в случае карантина, на летний период, на время ремонтных работ и оформляется распорядительным актом ДООУ и в других случаях.

3. Порядок и основание перевода обучающихся (воспитанников) в другое образовательное учреждение

3.1. Перевод в другое образовательное учреждение может быть осуществлен на основании распорядительного акта заведующего в следующих случаях:

- На определённый срок на летний период и (или) период капитального ремонта учреждения;
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника);
- в случае прекращения деятельности учреждения (исходной организации), аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.2.1. При переводе в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в Отдел образования администрации Советского района Республики Крым для направления в муниципальную образовательную организацию;
- после получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в МБДОУ «Заветненский детский сад «Аленький цветочек» с заявлением об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию.

3.2.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную 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 МБДОУ «Заветненский детский сад «Аленький цветочек» с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

3.3. Перевод воспитанников осуществляется так же в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия лицензии.

3.4. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

3.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника 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 родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МБДОУ «Заветненский детский сад «Аленький цветочек» в трехдневный срок издает

распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.7. МБДОУ «Заветненский детский сад «Аленький цветочек» выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.8. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя)

3.9. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления, воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом не допускается.

3.10. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении его в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.11. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении его в порядке перевода.

3.12. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении его в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

4.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией ДОУ и родителем (законным представителем) рассматриваются комиссией по урегулированию споров ДОУ, регулируются Учредителем.

4.2. Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменений в действующее законодательство и утверждаются распоряжением ДОУ.

