

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА № 13 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

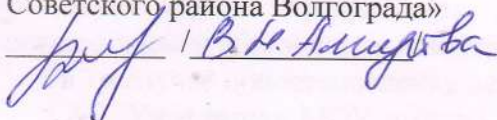
СОГЛАСОВАНО:

протокол Совета МОУ «Центр развития
ребенка № 13 Советского района
Волгограда»

от «19» 08 2025 № 6

Председатель Совета

МОУ «Центр развития ребенка №13
Советского района Волгограда»

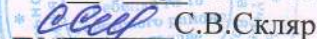


УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего

МОУ «Центр развития ребенка №
13 Советского района Волгограда»

от «07» 09 2025 № 226

 С.В.Скляр



**Порядок и условия осуществления перевода и отчисления обучающихся из
муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития
ребенка № 13 Советского района Волгограда», в другие организации,
осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам
соответствующих уровня и направленности**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка № 13 Советского района Волгограда», в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности и отчисления обучающихся из муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка № 13 Советского района Волгограда» (далее – Порядок) устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка № 13 Советского района Волгограда», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в котором он обучается (далее – МОУ), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация) и основания отчисления обучающихся из МОУ и разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», 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 соответствующего уровня и направленности», Постановлением администрации Волгограда от 10.02.2025 № 130 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы

дошкольного образования, за территориями (районами) городского округа город-герой Волгоград», Приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 31.03.2025 № 275 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования».

1.2. Порядок определяет:

1.2.1. Правила перевода несовершеннолетнего обучающегося (далее – обучающийся) из МОУ, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, (далее- принимающие организации) осуществляется в следующих случаях:

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

1.2.2. Учредитель МОУ и (или) уполномоченный им орган управления МОУ (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте «а» пункта 1.2.1. настоящего Порядка.

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

2. Перевод обучающихся по инициативе родителей (законных представителей).

2.1. Вопрос перевода ребенка по инициативе родителей (законных представителей) решается районной комиссией по комплектованию. Удовлетворение потребности в переводе осуществляется в порядке общей очереди по дате подачи заявления с учетом граждан льготных категорий при появлении вакантного места в МОУ. Если гражданин, подавший заявление на перевод, относится к льготным категориям, он также пользуется своей льготой и при переводе.

2.2. Для оформления перевода родители (законные представители) должны предъявить в районную комиссию по комплектованию оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и предоставить следующие документы: письменное заявление, копию свидетельства о рождении ребенка.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося,
- дата рождения,
- направленность группы,
- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд.

2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода МОУ 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).

2.5. МОУ 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.

2.6. Прием обучающегося в порядке перевода в МОУ осуществляется на основании направления (путевки) выданной районной комиссией по комплектованию.

2.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями)

обучающегося в МОУ вместе с заявлением о зачислении обучающегося в МОУ в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

2.8. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема МОУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.9. После приема заявления и личного дела МОУ 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.

2.10. МОУ 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 МОУ.

3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

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

3.2. МОУ 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 МОУ, 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. МОУ обязано 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, решения 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, предоставленной полученной от МОУ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5. МОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся информацию от учредителя об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из МОУ, 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 МОУ издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося 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 МОУ и (или) уполномоченный им орган управления МОУ 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) обучающихся от предлагаемых в соответствии с пунктом III настоящего Порядка принимающих организаций МОУ вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, на зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из МОУ, в случаях прекращения деятельности МОУ, аннулирование лицензии, приостановления деятельности лицензии.

3.10. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающихся от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющей государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном пунктами 2.4 и 2.5 Порядка приема.

3.11. В случае, указанном в пункте 3.6. настоящего Порядка, МОУ 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 МОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.13. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием МОУ, в котором 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. Порядок отчисления обучающихся из МОУ.

4.1. Отчисление обучающегося из МОУ осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МОУ, в том числе, в случае ликвидации МОУ.

4.2. Руководитель МОУ издает распорядительный акт об отчислении ребенка из МОУ.

4.3. Сведения об отчислении ребенка из МОУ с указанием причины, заносятся в Книгу учета движения детей.

Настоящий Порядок разработан заведующим МОУ «Центр развития ребенка № 13 Советского района Волгограда» С.В. Складар.