

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №2
«Аленушка»

Протокол №1 от 29.08.2025

СОГЛАСОВАНО

Управляющий Совет
МБДОУ «Детский сад №2
«Аленушка»

протокол №1 от 29.08.2025

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №2 «Аленушка»
приказ № 112-ОД от 29.08.2025
вводится в действие
с 01.09.2025 по 01.09.2030 год

ПОРЯДОК

**и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №2 «Аленушка»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Аленушка» (далее Порядок) регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ «Детский сад №2 «Аленушка» (далее - МБДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Данный Порядок устанавливает последовательность действий и основания для перевода, отчисления и восстановления обучающихся, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в МБДОУ.

1.3. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом от 27.12.2012г №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ 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 образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. №236;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. №236»;
- Уставом МБДОУ;
- Иными нормативными правовыми и распорядительными актами Российской Федерации Ростовской области и органов местного самоуправления, в целях соблюдения установленных правил в части порядка и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ.

1.4. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ.

1.5. Настоящий Порядок обязательно для исполнения участниками образовательных отношений, а именно МБДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

Положение принимается педагогическим советом по согласованию с Управляющим Советом, утверждается и вводится в действие приказом заведующего МБДОУ на неопределённый срок.

2. Перевод воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования

2.1. К переводу воспитанников ДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- Перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы ДОУ в другую группу такой же направленности с реализацией Образовательной программы дошкольного образования той же направленности;
- в следующую возрастную группу ежегодно 1 июня текущего года;
- в группу другой направленности;
- в другую группу на время карантина;
- в другую группу на летний период

2.2. Перевод воспитанника ДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
- по инициативе детского сада.

2.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

Перевод 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) группа (возраст и направленность), которую посещает воспитанник;
- г) группа (возраст и направленность), в которую заявлен перевод.

Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим МБДОУ или ответственным лицом, назначенным заведующим МБДОУ, в течение трех дней. В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

Заведующий ДОУ издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

3. Перевод 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

3.1. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся) из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), 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.

3.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте "а" пункта 1 настоящего Порядка.

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

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

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

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

- а) обращаются 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 на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236¹ (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.

6. 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.

7. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении и 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).

8. 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).

9. 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.

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

11. 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.

12. 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).

13. 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) обучающихся².

14. 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.

15. 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

16. 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 3.2 настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.

17. 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.

18. 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.

19. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 16 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.

20. 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.

21. 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).

22. 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.

23. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных в пункте 22 настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с главой III настоящего Порядка в другие принимающие организации.

24. 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 лицензии³.

25. 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 6 настоящего Порядка.

26. В случае, указанном в пункте 21 настоящего Порядка, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

27. 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.

28. 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.

29. 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 и основания отчисления воспитанников.

4.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ осуществляется в следующих случаях:

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

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является расторжение Договора о дошкольном образовании, заключенного между ДОУ и родителем (законным представителем) на основании распорядительного акта ДОУ.

4.3. Порядок отчисления:

- заявление родителей (законных представителей) об отчислении воспитанника из МБДОУ (приложение 1, 2);
 - издание руководителем приказа об отчислении;
 - внесение записи в медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в МБДОУ в случае отсутствия карантина в группе;
 - заполнение медицинской карты. Медицинская карта передается лично в руки родителям (законным представителям) под подпись в журнале (приложение 6).
- Родители (законные представители) в праве расторгнуть взаимоотношения лишь при условии полной оплаты за присмотр и уход за дни фактического посещения ребенком ДОУ. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5. Порядок и основания восстановления обучающихся.

5.1. Обучающийся, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МБДОУ свободных мест.

5.2. Порядок восстановления:

- на основании заявления родителей (законных представителей), руководитель МБДОУ издает приказ о восстановлении.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ, возникают с даты восстановления воспитанника.

5.4. За обучающимся МБДОУ сохраняется место при условии наличия заявления на сохранение места в случаях:

- санаторно-курортного лечения;
- болезни или карантина;
- летнего оздоровительного периода сроком до 75 дней;
- ежегодного отпуска родителей (законных представителей);
- иные уважительные причины по заявлению родителей (законных представителей).

Другие случаи сохранения места за ребенком оговариваются в Договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования, присмотру и уходу за ребенком

6. Порядок урегулирования спорных вопросов.

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между МБДОУ и родителем (законным представителем) будут разрешаться путем переговоров.

6.2. Споры, неурегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством РФ.

Вводится в действие с 01.09.2025г. по 01.09.2030 год

2. Основанием для приема (восстановления) обучающегося является: направление (путевка) Отдел образования Администрации города Зверево, распорядительный акт заведующего МБДОУ о зачислении обучающегося в образовательную организацию.

3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ возникают с даты приема (восстановления) обучающегося в МБДОУ.

V. Порядок регулирования спорных вопросов

1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией МБДОУ, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом МБДОУ, утверждается (либо вводится) приказом заведующего МБДОУ.

2. Все изменения и дополнения в настоящий Порядок оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

3. Настоящий Порядок принимается на неопределенный срок. Действие данного Порядка действительно до принятия нового.

Приложение1

К ПОРЯДКУ и основанию перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
муниципального

бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №2 «Аленушка»

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №2 «Аленушка»

Ф.И.О.(при наличии) родителя (законного представителя) воспитанника
зарегистрированного по адресу: _____

телефон: _____

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____
«____» _____ 20__ года рождения из МБДОУ «Детский сад №2 «Аленушка»,
посещавшего группу _____ направленности _____ лет
«_____» с «____» _____ 20__ в связи с завершением обучения и зачислением в
1класс _____

(наименование образовательной организации)

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 2
К ПОРЯДКУ и основанию перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №2 «Аленушка»

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №2 «Аленушка»

Ф.И.О.(при наличии) родителя (законного представителя)воспитанника
зарегистрированного по адресу:_____

телефон:_____

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____
«_____»_____20____года рождения из МБДОУ «Детский сад №2 «Аленушка»,
посещавшего группу _____ направленности _____лет
«_____» с «_____»_____20____по причине перевода на обучение в

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Приложение3
к ПОРЯДКУ и основанию перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №2 «Аленушка»

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №2 «Аленушка»

Ф.И.О.(при наличии) родителя (законного представителя)воспитанника
зарегистрированного по адресу: _____

Телефон: _____

СОГЛАСИЕ
на перевод в другую образовательную организацию

Я, _____, являясь законным представителем
обучающегося МБДОУ «Детский сад №2 «Аленушка» _____
_____ года рождения, даю согласие на его перевод в _____
_____ расположенное по адресу: _____

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 4
к ПОРЯДКУ и основанию перевода, отчисления
и восстановления воспитанников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №2 «Аленушка»

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №2 «Аленушка»

Ф.И.О.(при наличии) родителя (законного представителя)воспитанника
зарегистрированного по адресу:_____

Телефон:_____

заявление.

Прошу перевести моего ребенка _____
«_____»_____20____года рождения из группы _____ направленности
_____ лет«_____» в группу _____ направленности _____ лет
«_____»с«_____»_____20_____в связи с

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Приложение5
к ПОРЯДКУ и основанию перевода, отчисления
и восстановления воспитанников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №2 «Аленушка»

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №2 «Аленушка»

Ф.И.О.(при наличии) родителя (законного представителя) воспитанника
зарегистрированного по адресу: _____

Телефон _____

заявление.

Прошу сохранить место за моим ребенком _____
«____» _____ 20__ года рождения с «____» _____ 20__
в связи с _____

(дата)

(подпись)

(ФИО)