

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Полянка» поселка Андреево»

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Полянка» поселка Андреево»**

ПРИНЯТО

Советом педагогов МБДОУ
«Детский сад «Полянка» п. Андреево»
Протокол № 2 от
«25» ноября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Полянка» п. Андреево»
О.Н. Кержаева
Приказ № 120 от «25» ноября 2025 г.



СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом МБДОУ
«Детский сад «Полянка» п. Андреево»
Протокол № 1 от
«24» ноября 2025 г.

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Полянка» поселка Андреево»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ, приказом Министерства просвещения 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», Уставом МБДОУ.
- 1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Полянка» поселка Андреево» (далее – МБДОУ).

2 Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из МБДОУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

- 2.1. Перевод обучающегося из МБДОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), осуществляется в следующих случаях:
- а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
 - б) в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
 - в) в случае приостановления действия лицензии.
- 2.2. Управление образования администрации МО «Судогодский район» (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте «а» пункта 1 настоящего Порядка.

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

2.4. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей):

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

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

- обращаются в управление образования администрации МО «Судогодский район» для получения направления в принимающую организацию в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

После получения информации о наличии свободного места родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение № 1).

2.4.3. 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 исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.4.4. 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 родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4.6. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.4.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом неисходной организации не допускается.

2.4.8. 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. 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. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.4.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.4.10. При приеме в порядке перевода 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) несовершеннолетних обучающихся.

2.4.11. 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.

2.4.12. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты 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.

2.5. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

2.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.5.2. О предстоящем переводе МБДОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБДОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

2.5.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МБДОУ обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

2.5.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.4.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МБДОУ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.5.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти

рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

2.5.6. МБДОУ 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 МБДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

2.5.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся заведующий МБДОУ издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МБДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.5.8. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

2.5.9. МБДОУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

2.5.10. 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 МБДОУ (исходной организации), аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием МБДОУ (исходной организации), в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

2.5.11. 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.

3. Порядок и основания для перевода обучающихся на обучение по адаптированной программе дошкольного образования

3.1. Перевод обучающегося на обучение по адаптированной программе дошкольного образования осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

4. Порядок и основания для перевода обучающихся из группы в группу

4.1. Перевод воспитанников из группы в группу возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе МБДОУ.

4.2. По инициативе МБДОУ:

4.2.1. Перевод воспитанников из группы в группу осуществляется без изменения условий получения образования и без изменения направленности образовательной программы.

4.2.2. Перевод из группы в группу возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

4.2.3. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 01 июня по 01 сентября ежегодно в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа заведующего МБДОУ.

4.2.4. Для перевода в следующую возрастную группу заявление родителей (законных представителей) воспитанника не требуется.

4.3. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников осуществляется на основании заявления (Приложение 2).

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- название и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- название и направленность группы, в которую заявлен перевод;
- причина перевода.

4.3.1. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника рассматривается в течение 3-х рабочих дней. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

4.3.2. Заведующий МБДОУ издаёт приказ о переводе воспитанника в течение 3-х рабочих дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

4.4. Перевод воспитанников из группы в группу по инициативе МБДОУ.

4.4.1. Перевод воспитанников из группы в группу по инициативе МБДОУ возможен в случае изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;

4.4.2. Временный перевод в другую группу в случаях:

- возникновение карантина, необходимости разобщения в связи с вакцинацией;
- в летний период, в случае низкой посещаемости, закрытия группы для проведения ремонтных работ, в связи с аварийными и иными ситуациями, препятствующими осуществлению образовательной деятельности и создающими угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- иным, независящим от участников образовательных отношений причинам.

4.4.3. Перевод воспитанников из группы в группу по инициативе МБДОУ оформляется приказом заведующего. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на такой перевод не требуется.

4.4.4. Решение МБДОУ о предстоящем переводе воспитанника с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных

представителей) воспитанников не позднее, чем за три рабочих дня до издания приказа о переводе.

5. Порядок отчисления обучающихся

5.1. Отчисление обучающегося из МБДОУ может производиться в следующих случаях:

- при завершении образования в связи с освоением основной образовательной программы дошкольного образования, реализуемой по факту;
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед МБДОУ.

5.3. Основанием для отчисления (прекращением образовательных отношений) обучающегося является распорядительный акт (приказ) МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты отчисления обучающегося.

6. Порядок восстановления обучающихся

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

6.2. Основанием для восстановления обучающихся является распорядительный акт (приказ) МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ, возникают с даты восстановления обучающегося в МБДОУ.

7. Заключительные положения.

7.1. Срок действия данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

7.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

Приложение № 1

Заведующему МБДОУ
«Детский сад «Полянка» п. Андреево»
Кержаевой О.Н.

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

Заявление

Прошу перевести моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ года рождения

в МБДОУ _____
(наименование принимающей организации)

в группу _____
(указать направленность)

Дата _____ Личная подпись заявителя _____ / _____
(расшифровка)

Приложение № 2

Заведующему МБДОУ
«Детский сад «Полянка» п. Андреево»
Кержаевой О.Н.

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

Заявление о переводе в другую группу
МБДОУ «Детский сад «Полянка» п. Андреево»

Прошу перевести моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ года рождения

из _____
(название, направленность группы, которую посещает воспитанник)

в _____
(название, направленность группы, в которую заявлен перевод воспитанника)

по причине _____

Дата _____ Личная подпись заявителя _____ / _____
(расшифровка)