

ПРИНЯТО:
На Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад
Протокол №
п. им. Воровского»
Протокол № 3
«30» января 2026 г

УЧТЕНО:
С мнением совета родителей
(законных представителей)
воспитанников
МБДОУ «Детский сад
Протокол №
п. им. Воровского»
«02» февраля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад п. им.
Воровского» _____
Т.А. Котенева
Приказ № 9-а от 02.02.2026г

Котенева
Тамара
Андреевна

Подписано
цифровой
подписью: Котенева
Тамара Андреевна
Дата: 2026.03.25
13:51:27 +03'00'

Положение

Порядок и основания перевода, отчисления и воспитания воспитанников

МБДОУ «Детский сад п. им. Воровского»

1. Общее положение

- 1.1 Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее- порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядок и условиями 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, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 г. №862 « Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад поселка имени Воровского» (далее – детский сад).
- 1.2 Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления и воспитания воспитанников детского сада, обучающихся по программам дошкольного образования.

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

- 2.1 Перевод воспитанников из МБДОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее принимающая организация), осуществляется в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
 - в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии осуществление образовательной деятельности (далее-лицензия);
- 2.2 Управление образования администрации МО «Судогодского округа» (далее учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- 2.3 Перевод воспитанников не зависит от перевода (времени)учебного года.
- 2.4 Перевод воспитанников по инициативе его родителей (законных представителей):
- 2.4.1 Родители (законные представители) воспитанников вправе по собственной инициативе перевести ребенка в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательной программам дошкольного образования.
- 2.4.2 При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная и муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):
- обращаются в управления образования администрация МО «Судогодского округа» для получения направления в принимающую организацию в порядке, предусмотренном пунктами 8,9 Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 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 обучающихся 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 частей 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, родной 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) направленности дошкольной программы:
- 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) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:
- А) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
 - Б) дата рождения;
 - В) направленность группы;
 - Г) наименования принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе Населенный пункт, муниципальное образования, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

- 2.4.5 На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.
- 2.4.6 Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (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 представления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом неисходной организации не допускаются.
- 2.4.8 Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и представлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанников. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителей (законного представителя).
- 2.4.9 Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензий на осуществление образовательной деятельности, учебной программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника 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 заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.4.11 После приема заявления и личного дела принимаются организацией заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее -договор) с родителями (законными представителями) обучающихся и в течении трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительные акт о зачислении воспитанников в порядке перевода.

2.4.12 Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации , в течении 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 переводить обучающихся на основании письменного согласия их родители (законных представителей) на перевод.

2.5.2 О предстоящем переводом 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 придающую 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 Интернет:
- в случае аннулирования 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 пакте 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 ими организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся. Руководитель указанных организаций или уполномоченные или лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанника.
- 2.5.6 МБДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, которые дали согласие на переводе 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 себе: наименования 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 письменном заявлении.
- 2.5.9 МБДОУ передает в принимающую организацию списочного состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.
- 2.5.10 На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законным представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающихся 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 обучающихся в порядке перевода с указанием МБДОУ (исходной организации), в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направления группы.
- 2.5.11 В принимавшей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируется 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) воспитанника.

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

- 4.1 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.

5. Порядок отчисления обучающихся

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

- при завершении образования в связи с основанием основной образовательной программы дошкольного образования, реализуемой по факту;

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе а случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющий образовательную деятельность, аннулирование лицензии на осуществлении образовательной деятельности.

5.2 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся 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) воспитанника являются 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 воспитанников.

6. Порядок восстановления воспитанника

Воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения основания образовательной программы, имеет право на восстановления, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

6.1 Основанием для восстановления воспитанника является распорядительные акт (приказ) МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, восстановлении.

6.2. Права и обязанности участников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ, возникают с даты восстановления воспитанников 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 п. им. Воровского»
Т. А. Котеневой

от _____
(ФИО родителя, законного представителя)

Заявление

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

МБДОУ _____
(наименование принимающей организации)

в группу _____

Дата _____ личная подпись заявителя _____ / _____
(расшифровка)