

ПРИНЯТ
на Педагогическом совете
протокол от 17.04.2026г. № 7

Принят с учетом мнения
Совета родителей
(законных представителей)
протокол от 04.05.2026 №2

УТВЕРЖДЕН
приказом заведующего
МДОУ детский сад №15
«Ромашка»

от 04.05.2026г. № 64-од
Заведующий МДОУ детский сад №15
«Ромашка» _____Н.А. Овчинникова

ПОРЯДОК
и основания перевода, отчисления и восстановления
воспитанников Муниципального дошкольного образовательного
учреждения детский сад №15 «Ромашка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников МДОУ детского сада №15 «Ромашка» (ДОУ)** устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При переводе, отчислении и восстановлении детей ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 апреля 2026 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 25 октября 2023 года;
- Приказом Минпросвещения России 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»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 18 августа 2025 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 4 ноября 2025 года;

Уставом МДОУ детского сада №15 «Ромашка» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области и органов местного самоуправления.

1.4. Настоящее *Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления детей МДОУ детский сад №15 «Ромашка»* определяет порядок действий МДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Сохранение места за воспитанником

2.1. Место за ребенком, посещающим ДОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

3. Порядок и основания для перевода воспитанника

3.1. Перевод несовершеннолетнего воспитанника 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:

по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;

в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

в случае приостановления действия лицензии.

Основанием для отчисления служит заявление родителей (законных представителей), подтвержденное приказом заведующего ДООУ.

Решение об отчислении принимается заведующим ДООУ в течение трёх рабочих дней после подачи заявления.

3.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей) (Приложение 1).

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

3.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Управление образования для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет (Приложение 2).

3.5. при переводе в частные и принимающие организации родители (законные представители) воспитанника:

-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 языка 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 исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную принимающую организацию.

3.6. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

3.7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

3.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

3.9. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов (Приложение 7).

3.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДООУ в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

3.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. 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).

3.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

3.13. При приеме (перевode) 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) воспитанника.

3.14. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДООУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

3.15. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3.16. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое(-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменного согласия их родителей (законных представителей) на перевод.

3.17. О предстоящем переводе исходное дошкольное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

3.18. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить 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.

3.19. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.17 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.20. Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДООУ, а также о сроках предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение (Приложение 3) . Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

3.21. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное дошкольное образовательное учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.22. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение.

3.23. Учредитель исходного дошкольного образовательного учреждения на основании заявлений, указанных в пункте 3.21 настоящего Положения, обеспечивает перевод воспитанников в соответствии с пунктами 3.16-3.29 настоящего Положения в другие принимающие образовательные учреждения.

3.24. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от предлагаемых в соответствии с пунктами 3.16 - 3.29 настоящего Положения принимающих образовательных учреждений исходное ДООУ в праве отчислить воспитанника по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника из исходного образовательного учреждения, в

случаях прекращения деятельности исходного ДООУ, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

3.25. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от перевода в предложенные принимающие образовательные учреждения они в праве обратиться в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, а так же в частные принимающие организации в порядке, предусмотренном в пункте 3.5 настоящего Положения.

3.26. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

3.27. На основании представленных документов принимающее ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.28. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.29. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

3.30. Перевод воспитанников из одной группы в другую без изменения условий получения образования осуществляется в следующих случаях:

смена возраста воспитанника (каждый учебный год 31 августа);

перевод в группу другой направленности (при наличии свободных мест);

временное пребывание в другой группе (например, на время болезни или ремонта помещения).

3.31. Перевод осуществляется:

по инициативе родителей (законных представителей);

по инициативе администрации ДООУ.

3.32. Заявление о переводе заполняется родителями (законными представителями) и направляется руководству ДООУ. Решение принимается в течение одного рабочего дня после рассмотрения заявления.

4. Порядок отчисления воспитанников

4.1. Отчисление воспитанника из ДООУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, а также чтобы

продолжить обучать ребенка в семье (п. 1 ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ);

- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

4.2. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением об отчислении.

4.3. Отчисление воспитанника по инициативе родителей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 4,5), в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- причина, по которой ребенок отчисляется из детского сада;
- желаемая дата отчисления;
- дата написания заявления, личная подпись, вносится запись в Журнал регистрации заявлений родителей (Приложение 6).

4.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5. Порядок восстановления воспитанников

5.1. Воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

5.2. Решение о восстановлении принимается на основании заявления родителей (законных представителей). Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.

5.3. Место за воспитанником сохраняется в случаях санаторно-курортного лечения, болезни, летнего отдыха и других уважительных причин, оговорённых в договоре.

5.4. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

6. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Все споры и разногласия между ДООУ и родителями (законными представителями) рассматриваются путём переговоров.

6.2. При невозможности разрешения спора переговоры продолжаются вплоть до судебного разбирательства в соответствии с законодательством РФ

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение является локальным актом ДООУ, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься образовательной организацией в соответствии действующим законодательством и Уставом Учреждения.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренным п. 7.1 настоящего Положения.

7.4. После принятия данного положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Принято на Родительском комитете

Протокол от _____ № _____

Приложение 1

к ПОРЯДКУ и основанию перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
Муниципального дошкольного образовательного
учреждения детский сад №15 «Ромашка»

Заведующему МДОУ

Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя) воспитанника

зарегистрированного по адресу: _____

телефон: _____

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка

«____» _____ 20__ года рождения из МДОУ детский сад №15 «Ромашка»,
посещавшего группу общеразвивающей / комбинированной
направленности _____ лет с «____» _____ 20__ в связи
завершением обучения и зачислением в 1 класс

(наименование общеобразовательной организации)

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Заведующему МДОУ Овчинниковой Н.А.

заявление.

« _____ » 20__ года рождения из МДОУ детский сад №15 «Ромашка»,
посещавшего группу общеразвивающей / комбинированной направленности
с « _____ » 20__ по причине перевода на обучение в _____

$$(\Phi\mathcal{I}\mathcal{O})$$

Заведующему МДОУ Овчинниковой Н.А.

ФИО (при наличии) родителя (законного представителя) воспитанника
Зарегистрированного по адресу: _____

Телефон: _____

СОГЛАСИЕ
на перевод в другую образовательную организацию

Я, _____, являясь законным
представителем обучающегося МДОУ детский сад №15 «Ромашка»
_____ года рождения, даю
согласие на его перевод в _____
расположенное по адресу: _____

(населенный пункт и субъект РФ)

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 4
к ПОРЯДКУ и основанию перевода, отчисления
и восстановления воспитанников муниципального
дошкольного образовательного учреждения детский сад
№15 «Ромашка»

Заведующему МДОУ Овчинниковой Н.А.

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

Телефон: _____

заявление.

Прошу перевести моего ребенка _____
«___» _____ 20__ года рождения из группы общеразвивающей /
комбинированной направленности _____ лет в группу общеразвивающей /
комбинированной направленности с «___» _____ 20__ в связи с

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 5
к ПОРЯДКУ и основанию перевода, отчисления
и восстановления воспитанников Муниципального
дошкольного образовательного учреждение детский сад
№15 «Ромашка»

Заведующему МДОУ Овчинниковой Н.А.

Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя)

Зарегистрированного по адресу: _____

Телефон: _____

заявление.

Прошу сохранить место за моим ребенком

« ____ » _____ 20 ____ года рождения в связи с _____

(дата)

(подпись)

(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ №6

к

ПОРЯДКУ и основанию перевода, отчисления и
восстановления воспитанников муниципального
дошкольного образовательного учреждения детский сад
№15 «Ромашка»

Журнал
регистрации заявлений на отчисление воспитанников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №15
«Ромашка»

№ п/п	Подпись лица, принявшего заявление	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата заявления родителей на отчисление	Содержание заявление, Ф.И.О. воспитанника	Дата отчисления, резолуция

Приложение № 7
к ПОРЯДКУ и основанию перевода, отчисления
и восстановления воспитанников муниципального
дошкольного образовательного учреждения детский сад
№15 «Ромашка»

ЖУРНАЛ

ВЫДАЧИ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ВОСПИТАННИКОВ

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №15
«Ромашка»**

начат _____ 202__ г.

окончен _____ 202__ г.

р.п. Пижма

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя)	Дата выдачи на руки личного дела воспитанника	Подпись родителя (законного представителя) в получении личного дела воспитанника	Подпись должностного лица, выдавшего личное дело воспитанника

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 149573922187837288311503629658482451098261240698

Владелец Овчинникова Наталья Александровна

Действителен с 16.10.2025 по 16.10.2026