

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Баталинский детский сад

ПРИНЯТО
на Педагогическом Совете
(протокол № 3 от «24» декабря 2025 г.)



УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МДОУ
Баталинским детским садом
Я.С. Зингер

приказ № 73 от «24» декабря 2025 г.

**Порядок и основания перевода, отчисления
и восстановления воспитанников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
Баталинского детского сада
(МДОУ Баталинский детский сад)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ, определяет Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Порядок) в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении Баталинском детском саду (далее – ДОУ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями на 31 июля 2025 года);
- 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 соответствующего уровня и направленности»;
- Уставом ДОУ.

2. Порядок перевода

2.1. Перевод может быть осуществлен в следующих случаях:

- перевод в другую образовательную организацию на определенный срок, в том числе на летний период и (или) период капитального ремонта;
- внутри ДОУ из группы в группу: при переводе в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями обучающихся (достижение детьми следующего возрастного периода) ежегодно не позднее 1 сентября; временно в другую группу ДОУ по причинам, при которых необходимо разобщение детей с целью охраны их здоровья и благополучия (карантин, вакцинация и др.);
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся;
- в случаях прекращения деятельности ДОУ;
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Основанием для перевода обучающихся в другие образовательные организации на определенный срок является приказ заведующего ДОУ.

2.3. Основанием для перевода обучающихся из группы в группу может являться:

- заявление родителей (законных представителей) при наличии вакантных мест в группе;
- приказ заведующего о переводе в следующую возрастную группу по окончании учебного года;
- в случае вакцинации другого обучающегося оральной полиомиелитной вакциной (далее - ОПВ). Переводу подлежит ребенок, не привитый от полиомиелита или получивший менее трех доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого обучающегося ОПВ на 60 календарных дней с момента вакцинации.

2.4. Заведующий ДОУ издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) обучающегося, расторгается на основании изданного приказа об отчислении в порядке перевода с даты отчисления обучающегося.

2.5. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести ребенка в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 1).

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

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

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- после получения информации о предоставлении места в принимающее дошкольное образовательное учреждение обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

2.8. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае приостановления действия лицензии относится компетенции учредителя ДООУ

2.9. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую (ые) будут определены обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.10. О предстоящем переводе ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение 5 рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДООУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся в принимающую организацию.

2.11. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ДООУ 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 5 рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

– в случае приостановления действия лицензии – в течение 5 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, осуществляемым переданными Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

2.12. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДООУ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории детей, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.13. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

2.14. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение 10 дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

2.15. ДООУ 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 предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) детей на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение 10 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.

2.16. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся заведующий ДООУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДООУ, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

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

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

2.19. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение 3 рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с

прекращением деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе 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.

2.20. 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 отчисления воспитанников

3.1. Отчисление воспитанников из ДОУ производится:

3.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения по образовательной программе)

3.1.2. Досрочно по следующим основаниям:

– 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) несовершеннолетнего обучающегося в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

– по инициативе организации, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию

3.2. Основанием для начала процедуры отчисления, обучающегося из ДОУ является заявление родителей (законных представителей).

3.3. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении указываются:

– фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

– дата рождения;

– 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;

– наименование принимающей организации.

3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении заведующий ДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося.

3.5. ДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела ребенка с описью содержащихся в нем документов.

3.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом не допускается.

3.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода из ДОУ (Приложение 2) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.8. 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 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.9. При зачислении ребенка, отчисленного из исходного образовательного учреждения, ДОУ в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в

порядке перевода информирует исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в ДООУ.

3.10. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.11. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации.

3.12. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и Локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты его отчисления из ДООУ.

4. Сохранение места за воспитанником

4.1. Место за ребенком, посещающим ДООУ, 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.

5. Порядок восстановления воспитанников

5.1. Восстановление в ДООУ не предусмотрено.

5.2. В случае прекращения образовательных отношений по основаниям, предусмотренным в п. 3.1.2., ребенок принимается в ДООУ в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного обучения в МДООУ Баталинский детский сад.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения заведующим ДООУ и действует до принятия нового.

Приложение 1 к
Порядку и основанию перевода, отчисления
и восстановления воспитанников
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
Баталинского детского сада
(МДОУ Баталинский детский сад)

**Форма заявления об отчислении обучающегося
в связи с переводом в принимающую организацию**

Заведующему
МДОУ Баталинским детским садом

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
заявителя)

Адрес регистрации _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя
_____ (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу в порядке перевода отчислить и выдать личное дело моего ребёнка

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка)

Дата рождения ребёнка _____
(число, месяц, год)

Направленность группы _____

Наименование принимающей организации _____

Наименование населенного пункта, муниципального образования, субъекта РФ, в который
осуществляется переезд _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение 2 к
Порядку и основанию перевода, отчисления
и восстановления воспитанников
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
Баталинского детского сада
(МДОУ Баталинский детский сад)

**Форма заявления о зачислении обучающегося
в ДОУ в порядке перевода из другой
дошкольной образовательной организации**

Заведующему
МДОУ Баталинским детским садом

Заявитель: _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии)
Документ, удостоверяющий личность
родителя (законного представителя) ребенка:

серия, номер, кем выдан, дата выдачи

правовой статус (указывает законный представитель)

Контактные данные: _____

адрес электронной почты, телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

в порядке перевода из _____
(Наименование образовательной организации)

_____ года рождения, место рождения _____

_____, проживающего по адресу: _____

реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении

(серия, номер, дата выдачи)

в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Баталинский детский сад (МДОУ
Баталинский детский сад), реализующее образовательную программу дошкольного образования

с _____ года.

Направленность дошкольной группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная,
оздоровительная (нужное подчеркнуть)

Выбор языка образования _____

Потребность ребенка в обучении 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 ребенка-инвалида (при наличии):

Время пребывания ребенка в образовательной организации: полный день, кратковременное пребывание,
иное (нужное подчеркнуть)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

С Уставом МДОУ Баталинского детского сада, Лицензией на право ведения образовательной
деятельности, режимом работы организации, другими документами, регламентирующими деятельность
дошкольной образовательной организации (в том числе через информационные системы общего
пользования) ознакомлен (а).

Приложение:

_____ 20 ____ г.
Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Заявление принял: Заведующий _____ / _____ /
вх. № _____ от _____
№ _____ дата _____ направления-путевки Отдела образования

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 698875933354843316134420126408267428494147114465

Владелец Зингер Яна Сергеевна

Действителен с 18.04.2025 по 18.04.2026