

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 27 «РОДНИЧОК»

633010, г. Бердск, ул., Ленина, 33а, тел: (383-41) 2-25-56
ИНН 5445116506 КПП 544501001 ОГРН 1035404727929

ПРИНЯТО:

Педагогически советом
Протокол № 4
«14» мая 2026г

.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ № 27 «Родничок»
Приказ № 117-од от 14.05.2026

_____ Е.В. Завалишина

Положение
о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад №27 «Родничок»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Положение) являются локальным нормативным актом МБДОУ № 27 «Родничок» разработаны в соответствии с:
- частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 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 Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №27 «Родничок» (далее – Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Учреждении.

2. Перевод воспитанников

2.1. Перевод из группы в группу без изменения условий получения образования

- 2.1.1. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования (в пределах одной возрастной категории и направленности) по инициативе родителя (законного представителя) возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод.
- 2.1.2. Для перевода родитель (законный представитель) подаёт заявление на имя заведующего Учреждением. В заявлении указываются:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
 - дата рождения;
 - номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
 - номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.
- 2.1.3. Заявление регистрируется в Журнале регистрации заявлений на перевод воспитанников из одной группы в другую и рассматривается заведующим (или уполномоченным лицом) в течение пяти рабочих дней.
- 2.1.4. Основания для отказа в переводе:
- отсутствие свободных мест в группе, указанной в заявлении;
 - не достижении родителями (законными представителями) единого мнения относительно перевода (при наличии разногласий между ними).

2.1.5. При положительном решении заведующий издаёт приказ о переводе в течение одного рабочего дня. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переводится в другую группу.

2.1.6. При отказе в переводе на заявлении ставится отметка с указанием причины отказа, даты, должности и подписи. Заявитель уведомляется письменно в течение одного рабочего дня.

2.2. Перевод по инициативе Учреждения

2.1.5. Учреждение вправе перевести воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования в следующих случаях:

- изменение количества групп одинаковой направленности (в том числе временное объединение групп в летний период);
- переход воспитанников в следующую возрастную группу;
- введение карантина в группе или Учреждении в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами;
- необходимость разобщения детей при проведении профилактических мероприятий (например, вакцинация против полиомиелита согласно СП 3.1.2951-11).

2.2.2. Перевод оформляется приказом заведующего. Письменное согласие родителей (законных представителей) не требуется, но их мнение учитывается по возможности.

2.2.3. О предстоящем переводе родители (законные представители) уведомляются не позднее чем за 10 календарных дней до издания приказа.

2.3. Перевод из группы одной направленности в группу другой направленности

2.3.1. Перевод возможен только по инициативе родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в целевой группе.

2.3.2. Для перевода ребёнка с ограниченными возможностями здоровья требуется:

- согласие родителей (законных представителей);
- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

2.3.3. Заявление подаётся в порядке, установленном п. 2.1.2. К заявлению (для детей с ОВЗ) прилагаются рекомендации ПМПК.

2.3.4. Заявление регистрируется и рассматривается в течение пяти рабочих дней.

2.3.5. При удовлетворении заявления с родителями (законными представителями) заключается дополнительное соглашение к договору об образовании.

2.3.6. Приказ о переводе издаётся в течение одного рабочего дня после подписания дополнительного соглашения.

2.3.7. Отказ возможен только при отсутствии свободных мест в запрашиваемой группе.

2.4. Перевод в другую образовательную организацию (постоянный)

2.4.1. Перевод в другое ДООУ осуществляется в случаях:

- инициативы родителей (законных представителей);
- прекращения деятельности Учреждения;
- аннулирования или приостановления действия лицензии Учреждения.

2.4.2. Порядок перевода по инициативе родителей:

- родитель подаёт заявление об отчислении в связи с переводом (форма – Приложение №1 к настоящему Положению);
- Учреждение в трёхдневный срок издаёт приказ об отчислении;
- вносится запись в Книгу учёта движения воспитанников.

2.4.3. Порядок перевода при прекращении деятельности/аннулировании лицензии:

- учредитель определяет принимающее ДООУ;
- Учреждение уведомляет родителей письменно и через сайт в течение 5 рабочих дней;
- родители дают письменное согласие на перевод (либо отказ);
- Учреждение издаёт приказ об отчислении в порядке перевода и передаёт в принимающее ДООУ личные дела и списочный состав.

2.4.4. Информация о принимающих ДООУ (наименование, программы, возрастные категории, количество свободных мест) доводится до родителей в течение 10 рабочих дней с момента получения от учредителя.

2.5. Временный перевод на период ремонта

2.5.1. В период текущего (капитального) ремонта Учреждения допускается временный перевод воспитанников в другое муниципальное ДООУ.

2.5.2. Перевод осуществляется на основании заявления родителей о предоставлении места на период ремонта.

2.5.3. Заведующий запрашивает информацию о возможности приёма детей в других ДООУ и доводит её до родителей.

2.5.4. Временный перевод оформляется приказом заведующего.

2.5.5. Учреждение передаёт принимающей организации:

- списочный состав с указанием возраста;
- контактные данные родителей;
- сведения о карантине;
- сведения о необходимости специальных образовательных условий (тьютор, ассистент и т.п.).

3. Отчисление воспитанников

3.1. Отчисление производится в следующих случаях:

- завершение освоения образовательной программы (выпуск);
- досрочное отчисление:
 - ✓ по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в связи с переводом в другое ДООУ;

- ✓ по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ликвидация Учреждения, аннулирование лицензии).
- 3.2. Основание для отчисления – приказ заведующего.
- 3.3. Приказ издаётся в течение трёх рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении (при наличии).
- 3.4. В течение трёх рабочих дней после издания приказа вносятся изменения в АИС «Электронный детский сад».
- 3.5. Договор об образовании расторгается с даты отчисления, указанной в приказе.
- 3.6. На основании приказа вносится запись в Журнал движения воспитанников.
- 3.7. При наличии договора об оказании платных образовательных услуг такой договор расторгается одновременно с прекращением образовательных отношений.

4. Восстановление воспитанников

- 4.1. Воспитанник, отчисленный по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения программы, имеет право на восстановление в Учреждении при наличии свободных мест.
- 4.2. Для восстановления родитель (законный представитель) подаёт заявление на имя заведующего.
- 4.3. Восстановление оформляется приказом заведующего. В приказе указываются дата восстановления и группа, в которую зачисляется воспитанник.
- 4.4. При восстановлении права и обязанности участников образовательных отношений возникают с даты, указанной в приказе.
- 4.5. Восстановление детей с ограниченными возможностями здоровья производится с учётом рекомендаций ПМПК (при их наличии).

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего.
- 5.2. Изменения и дополнения вносятся в том же порядке.
- 5.3. Положение вступает в силу с даты его утверждения и применяется в части, не противоречащей действующему законодательству.
- 5.4. С момента вступления в силу настоящего Положения ранее действовавшее положение о переводе, отчислении и восстановлении воспитанников признаётся утратившим силу.

Приложение № 1
к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления
воспитанников

Форма заявления об отчислении в порядке перевода

Заведующему МАДОУ № 8 «Солнышко»
от _____
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына/дочь _____
(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

из группы _____
(направленность, номер)

в связи с переводом в

(полное наименование принимающей образовательной организации)

Дата _____ Подпись _____