

Принято на педагогическом совете Протокол № 1 от «28» августа 2025г	Согласовано Советом МБДОУ МБДОУ детского сада «Солнышко» р.п.Сосновоборск Протокол № 1 от «28» августа 2025г.	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ детским садом «Солнышко» р.п.Сосновоборск Т.М.Калинина Приказ № 21 от «28» августа 2025г.
--	---	--

**ПОРЯДОК**  
**и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения детского сада «Солнышко» рабочего поселка Сосновоборск**  
**Сосновоборского района Пензенской области**

**I. Общие положения.**

1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Солнышко» рабочего поселка Сосновоборск Сосновоборского района Пензенской области (далее Порядок) регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ детского сада «Солнышко» р.п. Сосновоборск (далее - МБДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
2. Порядок разработан в соответствии с:
  - Федеральным Законом от 27.12.2012г №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);
  - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 декабря 2024 г. № 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";
  - Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. №236
  - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 №471«О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. №236»;
  - Указом Губернатора Пензенской области от 31.03.2023г. № 36 "О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей" (с последующими изменениями),
  - Уставом МБДОУ;
3. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ.

4. Настоящий Порядок обязательно для исполнения участниками образовательных отношений, а именно МБДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).
5. Положение принимается Педагогическим советом по согласованию с Советом МБДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего МБДОУ на неопределённый срок.

## **II. Перевод воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования**

6. К переводу воспитанников ДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:
- перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы ДОУ в другую группу такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности;
  - в следующую возрастную группу ежегодно 1 сентября текущего года;
  - в другую разновозрастную группу;
  - в другую группу на летний период.
7. Перевод воспитанника ДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:
- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
  - по инициативе детского сада.
8. Перевод из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.
9. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
  - дата рождения воспитанника;
  - группа (возраст и направленность), которую посещает воспитанник;
  - группа (возраст и направленность), в которую заявлен перевод. (Приложение 1)
10. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.
11. Заведующий ДОУ издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

### **III. Перевод воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности**

12. 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:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- б) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в) в случае приостановления действия лицензии.

13. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте "а" пункта 12 настоящего Порядка.

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

### **IV. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)**

15. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника осуществляют выбор принимающей организации.

16. При переводе в государственные или муниципальные принимающие организации родители (законные представители) воспитанника:

а) обращаются в отдел образования муниципального района Сосновоборский район Пензенской области (далее – Отдел образования) для направления в муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 (далее-Порядок приема);

б) после получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

17. При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) воспитанника:

а) 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 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;

б) после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную принимающую организацию.

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

19. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

20. Исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

21. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с его переводом из исходной организации не допускается.

22. 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 предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

23. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

24. При приеме (переводе) 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.

25. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

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

27. Имеют первоочередное право на перевод дети участников специальной военной операции в другие наиболее приближенные к местам жительства семей участников специальной военной операции муниципальные дошкольные образовательные организации на территории Сосновоборского района.

#### **V. Перевод воспитанников в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии**

28. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться воспитанники, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.

29. Исходная организация в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Указанное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

30. Исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

а) в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней со дня вступления в законную силу решения суда;

б) в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней со дня внесения в реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской

Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

31. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 28 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

32. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках представления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней со дня ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

33. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

34. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

35. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных в пункте 34 настоящего Порядка, обеспечивает перевод воспитанников в соответствии с главой V настоящего Порядка в другие принимающие организации.

36. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанников от предлагаемых в соответствии с главой V настоящего Порядка принимающих организаций исходная организация вправе отчислить воспитанника по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника из исходной организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

37. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке,

предусмотренном пунктами 19 и 20 Порядка приема, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 17 настоящего Порядка.

38. В случае, указанном в пункте 33 настоящего Порядка, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

39. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

40. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

41. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

## **VI. Порядок и основания отчисления воспитанников.**

42. Отчисление воспитанника из МБДОУ осуществляется в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

43. Основанием для прекращения образовательных отношений является расторжения договора о дошкольном образовании, заключенного между МБДОУ и родителем (законным представителем) на основании распорядительного акта МБДОУ.

Порядок отчисления:

- заявление родителей (законных представителей) об отчислении воспитанника из МБДОУ (приложение 2);
- издание руководителем приказа об отчислении;
- внесение записи в медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в МБДОУ в случае отсутствия карантина в группе;
- заполнение медицинской карты. Медицинская карта передается лично в руки родителю (законного представителя) под подпись в журнале.

44. Родители (законные представители) вправе расторгнуть взаимоотношения

лишь при условии полной оплаты за присмотр и уход за дни фактического посещения ребенком ДОУ.

45. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

## **VII. Порядок и основания восстановления воспитанников.**

46. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МБДОУ свободных мест.

47. Порядок восстановления:

- на основании заявления родителей (законных представителей), руководитель МБДОУ издает приказ о восстановлении.

48. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ, возникают с даты восстановления воспитанника.

49. За воспитанником МБДОУ сохраняется место при условии наличия заявления на сохранение места в случаях:

–санаторно-курортного лечения;

–болезни или карантина;

–летнего оздоровительного периода сроком до 75 дней;

–ежегодного отпуска родителей (законных представителей);

–иные уважительные причины по заявлению родителей (законных представителей).

50. Другие случаи сохранения места за ребенком оговариваются в Договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования, присмотру и уходу за ребенком.

## **VIII. Порядок урегулирования спорных вопросов.**

51. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между МБДОУ и родителем (законным представителем) будут разрешаться путем переговоров.

52. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством РФ.

Вводится в действие с 01.09.2025 г.

Приложение № 1  
Порядку и основанию перевода, отчисления и  
восстановления воспитанников МБДОУ  
детского сада «Солнышко» р. п. Сосновоборск

Заведующему МБДОУ  
детского сада «Солнышко»  
р.п.Сосновоборск

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя законного представителя  
ребёнка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего  
ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью (последнее при наличии), год рождения)

посещающего  
(щую) \_\_\_\_\_ группу

общеразвивающей направленности,

в \_\_\_\_\_ группу

общеразвивающей направленности МБДОУ детского сада «Солнышко» р.п. Сосновоборск в  
связи с

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
Порядку и основанию перевода, отчисления и  
восстановления воспитанников МБДОУ  
детского сада «Солнышко» р. п. Сосновоборск

Заведующему МБДОУ  
детского сада «Солнышко»  
р.п.Сосновоборск

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя законного представителя  
ребёнка)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать выбывшим и отчислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, год рождения)

посещающего группу №\_\_\_ из числа воспитанников МБДОУ детского сада  
«Солнышко» р.п.Сосновоборск в порядке перевода

В \_\_\_\_\_  
(название принимающей образовательной организации, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

в группу \_\_\_\_\_ направленности «\_\_\_» 20\_\_г.  
(общеразвивающей/компенсирующей)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

На руки получил:

### Приложение № 3

Порядку и основанию перевода, отчисления и  
восстановления воспитанников МБДОУ  
детского сада «Солнышко» р. п. Сосновоборск

№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(№, дата регистрации заявления)

Приказ о зачислении  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_  
заведующий \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ  
детского сада «Солнышко»  
р.п.Сосновоборск

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)  
Паспорт,серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

(при наличии)

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания): \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении

№ \_\_\_\_\_

В порядке перевода из образовательной организации \_\_\_\_\_

режим пребывания воспитанника в образовательной организации \_\_\_\_\_

в МБДОУ детский сад «Солнышко» р.п.Сосновоборск

на режим \_\_\_\_\_ часового пребывания.

Ребенок:

-нуждается /не нуждается (*нужное подчеркнуть*) в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

-нуждается/не нуждается (*нужное подчеркнуть*) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания как ребенок-инвалид в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Реквизиты документ, подтверждающий установление опеки: \_\_\_\_\_

(при наличии)

Ф.И.О.родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

С Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а).**ознакомлен(а):** \_\_\_\_\_

(подпись)

На обучение моего ребенка на \_\_\_\_\_ языке, из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, согласен.

Дата приема на обучение \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "СОЛНЫШКО" РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА  
СОСНОВОБОРСК СОСНОВОБОРСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ,**  
Калинина Татьяна Михайловна, Заведующая

04.09.25 08:49 (MSK)

Сертификат 00815C0352091C9B8BD68F613927EFABEF