

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 100 «Рябинушка»
(МБДОУ д/с № 100)

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
(протокол от «26» декабря 2025г. №4)

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
(протокол от «26» декабря 2025г. №2)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 100

(подпись) С.Г. Белая
(Ф.И.О.)

Приказ от 26 декабря 2025 г. №195

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 100 «Рябинушка»

2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 100 «Рябинушка» (далее - Положение) регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних воспитанников бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 100 «Рябинушка» (далее – МБДОУ).

1.2. Настоящее Положение МБДОУ разработано в соответствии с нормативно - правовыми документами:

Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
Приказ Министерства просвещения РФ от 09 декабря 2024 г. № 30 «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»;

1.3. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста и реализации права граждан на получение доступного дошкольного образования.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Порядок и основания перевода воспитанников из группы в группу

2.1. Перевод воспитанников осуществляется:

по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования (с 01 августа);

по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе.

2.2. Перевод воспитанников в другую возрастную группу допускается в следующих случаях: в летний период, во время карантина, на время ремонта, с согласия родителей (законных представителей).

2.3. Перевод в случае вакцинации другого воспитанника оральная полиомиелитной вакциной (далее – ОПВ). Переводу подлежит ребенок, не привитый от полиомиелита или получивший менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого воспитанника ОПВ на 60 календарных дней с момента вакцинации. Перевод осуществляется на основании письменного согласия родителя (законного представителя) воспитанника.

2.4. Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом заведующего МБДОУ.

3. Порядок и основание перевода воспитанников МБДОУ в другую образовательную организацию осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

3.1. Перевод воспитанника из МБДОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация) осуществляется в следующих случаях:

а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

б) в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

в) в случае приостановления действия лицензии.

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

3.3. Управление образования г. Таганрога (далее - Учредитель) обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте "а" пункта 3.1 настоящего Положения.

4. Перевод воспитанника по инициативе его родителей

4.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе осуществлять выбор принимающей организации.

4.2. При переводе в государственную или муниципальную принимающую организацию, родители (законные представители) воспитанника:

обращаются к Учредителю для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 Порядка приема

после получения информации о предоставлении места в принимающей организации родители (законные представители) обращаются в МБДОУ с заявлением об отчислении воспитанника, в связи с переводом в принимающую организацию.

4.3. При переводе в частную принимающую организацию, родители (законные представители):

осуществляют выбор частной 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, 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;

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

дата рождения;

направленность группы;

наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается населенный пункт, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд) (приложение 1).

4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МБДОУ в течение трех рабочих дней издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается населенный пункт, субъект Российской Федерации).

4.6. МБДОУ в течение трех рабочих дней 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.

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

4.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию, вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода из МБДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.9. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителей (законных представителей).

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 заявлениям родителей (законных представителей) воспитанника.

4.11. После приема заявления родителей (законных представителей) и личного дела заключается 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 приказ о зачислении ребёнка в порядке перевода.

4.12. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного в порядке перевода из МБДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

5. Перевод воспитанника в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителем 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 3.3. настоящего Положения с указанием сроков предоставления указанных согласий.

5.2. МБДОУ в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителем о прекращении деятельности МБДОУ, 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.

5.3. МБДОУ обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, 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.

5.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 5.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МБДОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.5. МБДОУ 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 МБДОУ, 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ 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).

5.7. 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.

5.8. Учредитель МБДОУ и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных в пункте 5.7. настоящего Положения, обеспечивает перевод воспитанников в соответствии с главой IV настоящего Положения в другие принимающие организации.

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

5.10. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанников от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 Порядка приема, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 4.3 настоящего Положения.

5.11. В случае, указанном в пункте 5.6. настоящего Положения, МБДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

5.12. 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 воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

5.14. 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) воспитанников.

6. Порядок и основания отчисления воспитанников

6.1. Образовательные отношения прекращаются:

в связи с получением образования;

по инициативе родителей (законных представителей), 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) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

6.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств МБДОУ.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, отчисление производится на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника и оформляется приказом заведующего МБДОУ.

6.4. Отчисление воспитанника в связи с получением образования производится на основании приказа заведующего МБДОУ.

7. Порядок восстановления в МБДОУ

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

7.2. Восстановление воспитанника осуществляется согласно действующему административному регламенту и на основании приказа заведующего МБДОУ.

7.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и локальными актами МБДОУ, возникают с даты восстановления воспитанника в МБДОУ.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего МБДОУ.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим МБДОУ.

Приложение №1

Приказ об отчислении
от _____ № _____

Заведующему МБДОУ д/с № 100
Белой С.Г.

от _____

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О (при наличии), ребенка, дата рождения)

(направленность группы)

в порядке перевода _____

(наименование организации, куда переводится ребенок)

(населенный пункт, субъект РФ)

« ___ » _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка)