

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол №1 от 28.08.2025

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МАДОУ

«Детский сад № 3»

Е.В.Огнева

Приказ № 68/1-од от 28.08.2025



Положение

о порядке и основания перевода, отчисления, восстановления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основания перевода, отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3» (далее – Положение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», 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», приказом Управления образования от 09.02.2021 №04-01-03-85 «Об утверждении новой редакции Положения о порядке комплектования дошкольных образовательных организаций муниципального образования «Город Березники», Постановлением администрации города от 11.10.2022 № 01-02-1796 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учёт и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3» (далее – ДОО).

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающегося по образовательным программам дошкольного образования в ДОО.

2. Перевод обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования обучающимися

2.1. К переводу обучающихся ДОО из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

2.1.1. перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из одной группы ДОО в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы;

2.2. Перевод обучающегося ДОО из группы в группу без изменения условий получения образования возможен: по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося; в связи с обстоятельствами, не зависящими от родителей и ДОО.

2.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося.

2.3.1. перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании запроса (Приложение № 1). В запросе указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) номер и направленность группы, которую посещает обучающийся;
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

2.3.2. Заявление родителей (законных представителей) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим ДОО, в течении 3 рабочих дней.

2.3.3. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.3.4. При удовлетворении заявления родителей (законных представителей), заведующий издаёт приказ о переводе обучающегося в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе обучающихся ДОО из группы в группу без изменения условий получения образования.

2.3.5. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и её расшифровки. Родители (законные представители) обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3 рабочих дней с даты рассмотрения заявления (Приложение № 2). Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле обучающегося.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.4. Перевод обучающегося (обучающихся) из группы в группу по обстоятельствам, не зависящим от родителей и ДОО возможен в случаях: изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путём объединения групп.

2.4.1. Перевод обучающегося (обучающихся) ДОО из группы в группу без изменения условий получения образования оформляется приказом. При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) с учётом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

Получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) на такой перевод не требуется.

2.4.2. Решение ДОО о предстоящем переводе обучающегося (обучающихся) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) не позднее чем за 3 рабочих дня до издания приказа о переводе.

2.4.3. При переводе более 50% обучающихся ДОО из группы в группу без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде ДОО и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

3. Перевод обучающегося из группы одной направленности в группу другой направленности

3.1. Перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из группы ДОО одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося.

3.2. Перевод обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии на основании заявления о переводе (Приложение 3) и заявления (согласия) родителей (законных представителей) на разработку и реализацию адаптированной образовательной программы (Приложение № 4).

3.3. Перевод обучающегося из группы одной направленности в группу ДОО другой направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) номер и направленность группы, которую посещает обучающийся;
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

К заявлению родителей (законных представителей) обучающегося с ограниченными возможностями здоровья прилагаются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3.1. Заявление родителей (законных представителей) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в ДОО правилами организации делопроизводства.

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим ДОО, в течение 3 рабочих дней. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

3.3.2. При принятии решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) заведующий или ответственное лицо заключает с родителями дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.3.3. Заведующий издаёт приказ о переводе обучающегося в течение 3 рабочих дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании и переводе обучающегося из группы ДОО одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности ДОО и родителей (законных представителей) обучающихся изменяются.

3.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и её расшифровки.

Родители (законные представители) обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3 рабочих дней с даты рассмотрения заявления (Приложение № 2).

Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

Копия уведомления об отказе хранится в личном деле обучающегося.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном обучающегося и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

4. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию.

4.1. При смене места жительства или по желанию родители (законные представители) имеют право сменить Организацию, которую посещает ребёнок, на другую. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

Перевод детей в Организацию осуществляется при наличии в них свободных мест и при отсутствии очерёдности из числа неорганизованных детей соответствующего возраста.

4.2. Для решения вопроса о переводе родители (законные представители) обучающегося:

- а) осуществляют выбор принимающей Организации;
- б) обращаются в МФЦ или формируют заявление в личном кабинете на Госуслугах.

4.3. При наличии очередности в принимающую Организацию Управление вправе предложить место в другой Организации в соответствии с действующим законодательством.

4.4. После получения информации о предоставлении места в Организации родители (законные представители) обучающегося обращаются в исходную Организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую Организацию по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная Организация в трёхдневный срок издаёт распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей Организации, выдаёт родителям (законным представителям) личное дело обучающихся (далее – личное дело) с описью содержащихся в нём документов.

4.6. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нём документов.

4.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую Организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную Организацию в порядке перевода из исходной Организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

4.8. После приёма заявления и личного дела принимающая Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.9. Принимающая Организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходящей Организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую Организацию.

5. Отчисление из ДОО

5.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающегося) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно по основаниям, установленным законом.

5.2. При прекращении образовательных отношений в связи с поучением образования (завершением обучения) при отсутствии оснований для перевода обучающегося в группу без реализации образовательной программы заведующий издаёт приказ об отчислении обучающегося.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления (Приложение № 5). В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) номер и направленность группы, которую посещает обучающийся;
- г) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании);
- д) дата отчисления.

5.3.1. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в ДОО правилами организации делопроизводства.

5.3.2. Заведующий издаёт приказ об отчислении обучающегося в течение трёх рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления обучающегося.

Договор об образовании, заключённый с родителями (законными представителями) обучающегося расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающегося.

5.3.3. Заявление родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) (Приложение № 6).

Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в ДОО правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

5.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, прекращаются с даты его отчисления.

6. Основания и порядок восстановления обучающихся

6.1. Обучающиеся, отчисленные из ДОО по инициативе родителей (законных представителей), до завершения обучения имеют право на восстановление. Восстановление обучающегося в ДОО осуществляется при наличии в ДОО свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления обучающегося является электронное направление, выданное Учредителем в Едином сервисе записи.

6.3. Восстановление обучающегося в учреждении осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, вместе с которым родитель (законный представитель) предоставляет личное дело обучающегося.

6.4. После приёма заявления и личного дела обучающегося Учреждение вновь заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт приказ о его зачислении.

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 3»

Е.В.Огневой

(Фамилия Имя Отчество (при наличии) заявителя)

проживающего (ей) по адресу:

(место жительства заявителя)

Заявление о переводе в другую группу

Прошу перевести моего ребенка _____
_____ «_____» _____ г.р.,

(Фамилия Имя Отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

из группы № _____, возрастная категория _____, _____ направленности в
группу № _____, возрастная категория _____, _____ направленности.
«_____» _____ г.

подпись

расшифровка

заполняется работниками МАДОУ «Детский сад № 3»

Заявление принято «_____» _____ г. Регистрационный № _____
_____ / _____
должность подпись расшифровка

Заявление рассмотрено «_____» _____ г.
Результат рассмотрения _____

должность

подпись

расшифровка

Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя)

Уведомление

Уважаемый(ая) _____

настоящим уведомляем Вас об отказе в переводе _____

Фамилия Имя Отчество (при наличии) ребенка, дата рождения

из группы № _____, возрастная категория _____, _____ направленности в
группу № _____, возрастная категория _____, _____ направленности.
в связи с отсутствием в настоящее время свободных мест в группе № _____,
направленности.

« _____ » _____ Г. _____ / _____

Уведомление получено: « _____ » _____ г.
Ознакомлен(а) _____ / _____

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 3»

Е.В.Огневой

(Фамилия Имя Отчество (при наличии) заявителя)

проживающего (ей) по адресу:

(место жительства заявителя)

Заявление о переводе в группу другой направленности

Прошу перевести моего ребенка _____ «____» _____ г.р.,

(Фамилия Имя Отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

из группы № _____, возрастная категория _____, _____ направленности в
группу № _____, возрастная категория _____, _____ направленности.
На основании заключения ПМПК № _____ от _____
«____» _____ г.

подпись

расшифровка

Заявление принято «____» _____ г. Регистрационный № _____

должность

подпись

расшифровка

Заявление рассмотрено «____» _____ г.

Результат рассмотрения _____

должность

подпись

* расшифровка

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 3»
Е.В.Огневой

(Фамилия Имя Отчество (при наличии) заявителя)

проживающего (ей) по адресу:

(место жительства заявителя)

Согласие

на разработку и реализацию адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья

Я, _____,
являясь родителем (законным представителем) _____
_____ года рождения,
(Ф.И.О. ребенка)

проживающего по адресу _____

руководствуясь ч.3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии г. Березники № _____ от _____, заявляю о своем согласии на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, а также на психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка _____ в очно-заочной форме обучения, в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 3» с «_____» _____ 20____ г.

(подпись, расшифровка подписи)

«_____» _____ 20____ г.

При подаче настоящего заявления мной предъявлены (указать):

заполняется работниками МАДОУ «Детский сад № 3»

Заявление принято «_____» _____ г. Регистрационный № _____

должность

подпись

расшифровка

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 3»
Е.В.Огневой

(Фамилия Имя Отчество (при наличии) заявителя)
(законного представителя)

Дата рождения _____

паспорт: _____

выдан: _____

дата выдачи: _____

гражданство: _____

адрес проживания _____

тел.: _____

Email (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ об отчислении в порядке перевода

1.Прошу отчислить моего ребенка (сына, дочь, опекаемого, приемного ребенка - ненужное вычеркнуть):

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения: _____

Направленность группы: _____

в порядке перевода в МАДОУ «Детский сад № ____»
(указывается наименование принимающей организация)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

Подпись: _____ / _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(фамилия, инициалы)

Заявление принято « ____ » _____ г. Регистрационный № _____
_____ / _____
должность подпись расшифровка

Приказ об отчислении № _____ « ____ » _____ г.

Приложение № 6

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 3»
Е.В.Огневой

(Фамилия Имя Отчество (при наличии) заявителя)

проживающего (ей) по адресу:

(место жительства заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аннулировать заявление об отчислении в порядке перевода из _____

(наименование исходной образовательной организации, возрастная категория и направленность группы)

моего ребенка _____

Ф.И.О., дата рождения ребенка

_____ года рождения, родившегося в _____,

_____ место рождения ребенка

проживающего по адресу: _____

В _____

_____ (наименование принимающей образовательной организации, возрастная категория и направленность группы)

« _____ » _____ г.

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка

Заявление принято « _____ » _____ г.

Регистрационный № _____

_____ /
должность

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 80760091953345287616995357499410305195481097542

Владелец Огнева Елена Владимировна

Действителен с 09.04.2025 по 09.04.2026