

РАССМОТРЕНО и СОГЛАСОВАНО
заседанием педагогического совета
Протокол №4 от 27.03.2026

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МАДОУ
«Детский сад № 3»

Администрация
Е.В.Огнева
Приказ №19-од от 27.03.2026



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 3»**

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3» (далее – Положение) разработано 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», Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3» (далее – ДОО).

Положение определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам дошкольного образования в ДОО.

2. Порядок и основания перевода из группы в группу.

Перевод обучающихся из группы в группу возможен по инициативе родителей (законных представителей) или по инициативе ДОО.

2.1. Перевод обучающихся из группы в группу такой же направленности без изменения условий получения образования по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании письменного Заявления о переводе (*Приложение 1*).

Заявление о переводе регистрируется в Журнале регистрации заявлений о переводе и отчислении обучающихся (*Приложение 2*).

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

Перевод оформляется приказом руководителя не позднее 3 рабочих дней с момента перевода.

В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа.

Факт ознакомления родителей с результатом рассмотрения заявления фиксируется в заявлении.

2.2. Перевод обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) в группу комбинированной направленности осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) на основании письменного Заявления о переводе и Заявления (согласия) на разработку и реализацию адаптированной образовательной программы дошкольного образования (*Приложение 3*).

Заявление о переводе регистрируется в Журнале регистрации заявлений о переводе и отчислении обучающихся.

Заявление (согласие) на разработку и реализацию адаптированной программы регистрируется в Журнале регистрации заявлений (согласий) на разработку и реализацию АОП (*Приложение 4*). К заявлению прилагается заключение ПМПК.

Перевод оформляется приказом руководителя не позднее 3 рабочих дней с момента перевода.

В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа.

Факт ознакомления родителей с результатом рассмотрения заявления фиксируется в заявлении.

2.3. Перевод из группы в группу по инициативе ДОО возможен в следующих случаях:

2.3.1. Перевод на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования. Перевод оформляется приказом руководителя на начало учебного года (с 1 сентября).

2.3.2. Перевод в случае вакцинации другого обучающегося оральной полиомелитной вакциной, переводу подлежит обучающийся не привитый от полиомелита или получивший менее 3-х доз полиомелитной вакцины на момент вакцинации другого обучающегося на 60 календарных дней с момента вакцинации. Перевод оформляется приказом руководителя с учетом мнения родителей (законных представителей).

2.3.3. Перевод обучающихся в другую группу, в том числе в другую возрастную группу возможен во время карантина, на время ремонта, в летний период. Перевод осуществляется с учетом мнения родителей, письменного согласия на такой перевод не требуется. Перевод оформляется приказом руководителя. Приказ о временном переводе доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения в групповых чатах и на стенде ДОО.

2.3.4. Перевод обучающихся в другую группу в случае изменения

количества групп одинаковой направленности, реализующих программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп. Перевод осуществляется с учетом мнения родителей, письменного согласия на такой перевод не требуется. Перевод оформляется приказом руководителя. Приказ о переводе доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения в групповых чатах и на стенде ДОО.

3. Порядок и основания перевода в другую образовательную организацию.

Перевод обучающихся в другую образовательную организацию возможен по инициативе родителей (законных представителей) или в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае приостановления действия лицензии.

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

3.1. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию по инициативе родителей (законных представителей) родитель (законный представитель) осуществляет выбор принимающей организации, направляет заявление в Управление образования администрации города Березники.

Заявление можно подать с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) или через Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МФЦ).

После получения информации о предоставлении места в принимающей организации, родитель (законный представитель) обращается в ДОО с заявлением об отчислении обучающегося с указанием последнего дня пребывания в ДОО (*Приложение 5*).

Заявление об отчислении регистрируется в Журнале регистрации заявлений о переводе и отчислении обучающихся.

Отчисление оформляется приказом руководителя не позднее 3 рабочих дней

с момента отчисления с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

ДОО не позднее 3 рабочих дней выдает родителю (законному представителю) личное дело обучающегося. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела в Журнале выдачи личных дел (*Приложение б*).

Личное дело представляется родителем (законным представителем) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о приеме.

Принимающая организация в течение 2 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении.

3.2. В случае прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае приостановления действия лицензии ДОО обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение 5 рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности, 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, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДОО, о списочном

составе обучающихся с указанием возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

ДОО 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 ДОО, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение 10 рабочих дней со дня ее получения.

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

В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающихся указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков представления письменных согласий на перевод.

В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых принимающих организаций ДОО вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей). В случае отказа от предлагаемых принимающих организаций родители (законные представители) вправе обратиться в Управление образования администрации города Березники.

4. Порядок и основания отчисления.

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершение обучения по образовательной программе),

- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в случае перевода в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования, в случае отказа от ДОО в связи с переездом в другую местность либо по иным семейным обстоятельствам,
- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации ДОО.

4.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения по образовательной программе) в конце учебного года оформляется приказ руководителя об отчислении.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании письменного Заявления об отчислении с указанием последнего дня пребывания в ДОО.

Заявление о переводе регистрируется в Журнале регистрации заявлений о переводе и отчислении обучающихся.

Отчисление оформляется приказом руководителя не позднее 3 рабочих дней с момента отчисления.

Образовательные отношения прекращаются с даты, указанной в приказе на отчисление.

5. Порядок и основания восстановления обучающихся.

Восстановление обучающегося в ДОО не предусмотрено.

В случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, предусмотренным в разделе 3 настоящего положения обучающийся принимается в ДОО после направления Управлением образования администрации города Березники посредством автоматизированной информационной системы «Электронная Пермская Образовательная система. Единый сервис записи (АИС «ЭПОС. ЕСЗ») в соответствии с Правилами приема обучающихся.

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 3»

(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

С результатом рассмотрения заявления ознакомлен

«_____» _____ г. _____ / _____ /
подпись расшифровка

**ЖУРНАЛ регистрации заявлений
о переводе и отчислении обучающихся**

<i>№ п/п</i>	<i>Ф.И. воспитанника, дата рождения</i>	<i>Номер и направлен ность группы, которую посещает</i>	<i>Номер и направленность группы, в которую заявлен перевод либо принимающая организация</i>	<i>Фамилия И.О. родителя (законного представителя)</i>	<i>Подпись родителя (законного представи теля)</i>	<i>Решение</i>

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 3»

(Фамилия Имя Отчество (при наличии) заявителя)

проживающего (ей) по адресу:

(место жительства заявителя)

Заявление (согласие)

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

Я, _____,
являясь родителем (законным представителем) _____

_____ года

рождения, 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 для детей

указать наименование программы

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.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись, расшифровка)

При подаче настоящего заявления мной предъявлены (указать):

заполняется работниками МАДОУ «Детский сад № 3»

Заявление принято « _____ » _____ г. Регистрационный № _____

_____ /
должность

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка

**ЖУРНАЛ регистрации заявлений (согласий)
на разработку и реализацию АОП**

<i>№ п/п</i>	<i>Дата регистрации или заявления</i>	<i>ФИО заявителя (представителя)</i>	<i>ФИО ребенка, дата рождения</i>	<i>Номер, дата заключения ПМПК, оригинал/копия</i>	<i>Дата начала обучения по АОП</i>	<i>Подпись заявителя (представителя)</i>

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 3»

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

паспорт: _____

выдан: _____

дата выдачи: _____

гражданство: _____

адрес проживания _____

тел.: _____

Email (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ об отчислении

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 № _____» г.Березники

в связи с переездом в другую местность _____

указать иную причину отчисления _____

Последний день пребывания в МАДОУ «Детский сад №3» _____

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

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

Заявление принято «__» _____ г. Регистрационный № _____

_____ / _____ / _____
должность подпись расшифровка

Приказ об отчислении № _____ «__» _____ г.

ЖУРНАЛ выдачи личных дел

<i>№ п/п</i>	<i>Ф.И. воспитанника</i>	<i>Причина выдачи личного дела</i>	<i>Дата выдачи личного дела</i>	<i>Подпись лица, выдавшего о личное дело</i>	<i>Фамилия И.О. родителя (законного представителя)</i>	<i>Подпись родителя (законного представит еля)</i>

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 378228477860687393792280712198894233303137369418

Владелец Огнева Елена Владимировна

Действителен с 08.05.2026 по 08.05.2027