

ПРИНЯТ

Общим собранием работников
Протокол от 12.01.2026 № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом МАДОУ №14
от 12.01.2026 №5А

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Совета родителей МАДОУ №14
Протокол от 12.01.2026 №1

**Порядок и основания
перевода, отчисления и восстановления обучающихся
(воспитанников)**

**Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждение «Детский сад № 14
«Малышок» г. Гая Гайского муниципального округа
Оренбургской области**

г. Гай

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МАДОУ № 14 (исходная организация далее по тексту – ДОУ) разработан в соответствии с ч.2 ст.30, п.15 ч.1 ст.34, ст.61, ст.62 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства просвещения РФ 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 ДОУ.

1.1 Настоящий Порядок регулирует:

- порядок и основания перевода обучающихся (воспитанников) в другую группу ДОУ, либо в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности;
- порядок и основания отчисления обучающихся (воспитанников) из ДОУ.

1.2 Настоящий Порядок обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей и родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в сфере образования.

2. Порядок и основания перевода обучающихся ДОУ

2.1 Перевод обучающихся (воспитанников) может осуществляться:

- внутри ДОУ из одной группы в другую группу;
- из ДОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

2.1.1. Перевод обучающихся (воспитанников) внутри ДОУ осуществляется:

- при переводе в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями обучающихся (воспитанников) (достижение обучающимися следующего возрастного периода) ежегодно не позднее 1 сентября;
- по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в группу компенсирующей направленности на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а также с согласия родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- временно в другую группу ДОУ при необходимости возникновения карантина, и по другим уважительным причинам.

2.1.2. Перевод обучающихся (воспитанников) из ДОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

осуществляется:

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

2.2 Учредитель ДОО обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте 1 пункта 2.1.2. настоящего Порядка.

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

2.4 Перевод обучающегося (воспитанника) по инициативе его родителей (законных представителей) из ДОО в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация).

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

2.4.2 При переводе в государственные или муниципальные принимающие организации, родители (законные представители) обучающегося:

- обращаются в отдел образования Гайского муниципального округа для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги;
- 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 (Приложение №1).

2.4.3. При переводе в частные принимающие организации, родители (законные представители) обучающегося:

- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «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;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную принимающую организацию.

2.5 В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;
в) направленность группы;
г) наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

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

2.7 ДООУ 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.

2.8 Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.9 Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из ДООУ (Приложение № 2) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

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

2.11 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) обучающихся.

2.12 После приема 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 трех рабочих дней после заключения Договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода (Приложение № 3).

2.13 Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из ДООУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет ДООУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию (Приложение № 4).

2.14 Перевод обучающегося (воспитанника) в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии относится к компетенции учредителя ДООУ.

2.14.1. При принятии решения о прекращении деятельности Детского сада в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается

принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.

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

2.14.3. ДОУ обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

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

- 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.

2.14.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.14.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДОУ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.14.5. ДОУ 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 исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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.

2.14.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся ДОУ издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДОУ, аннулирование

лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

2.14.8. Учредитель ДОО на основании заявлений, указанных в пункте 2.12.8. настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка в другие принимающие организации.

2.14.9. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося о предлагаемых в соответствии с пунктами 2.14.1-2.12.13 настоящего Порядка принимающих организаций ДОО вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из ДОО, в случаях прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

2.14.10. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в управление образования администрации города в порядке, предусмотренном Правилами приема, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.14.11. В случае, указанном в пункте 2.14.6. настоящего Порядка, ДОО передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

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

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

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

3. Порядок и основания отчисления обучающихся (воспитанников)

3.1 Отчисление обучающегося (воспитанника) из ДОО осуществляется при расторжении Договора в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно.

3.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), выраженной в письменной форме заявления, в том числе в случае перевода обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности;

- по инициативе организации, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и ДООУ, в том числе в случаях ликвидации ДООУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.3 Основанием для отчисления обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт об отчислении обучающегося (воспитанника) из ДООУ изданный в трехдневный срок.

3.4 Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты отчисления обучающегося (воспитанника).

4. Порядок и основания для восстановления обучающихся (воспитанников)

4.1 Восстановление обучающихся (воспитанников) в ДООУ не предусмотрено действующим законодательством.

Срок	действия	Порядка	не	ограничен
------	----------	---------	----	-----------

Приложение № 1

Заведующему МАДОУ № 14

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
Документ, удостоверяющий личность:

Телефон: _____

Заявление

Прошу в порядке перевода отчислить и выдать личное дело моего ребенка _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

Дата рождения ребенка _____
группы _____ направленности для детей в возрасте от _____ до _____
лет № _____

Наименование принимающей организации _____

Наименование населенного пункта, субъекта РФ, в которой осуществляется перевод

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата «_» _____ 20__ г.

Индивидуальный № _____ Заведующему МАДОУ № 14

(Ф.И.О. руководителя)

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью, отчество при наличии

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего

личность родителя (законного представителя) ребенка

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

в порядке перевода из _____
(наименование образовательной организации)

Дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ г.

реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

на обучение по _____ программе дошкольного образования, осуществляемое на _____ языке, родном языке _____, в группу _____ направленности для детей в возрасте от ____ до ____ лет, с режимом пребывания _____ дня, с « ____ » _____ г.

Наличие потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (да/нет) _____

Наличие потребности в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (да/нет) _____

Фамилия, имя отчество родителей (законных представителей):

мать _____
(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты _____
телефон _____

отец _____
(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты _____
телефон _____

законный представитель _____
(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты _____
телефон _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой МАДОУ № 14 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МАДОУ № 14, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ознакомлен(а).

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

(подпись законного представителя)

(расшифровка подписи)

Дата _____ 20 ____ г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №14 «МАЛЫШОК»
г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области**

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

№ ____

О зачислении в порядке перевода

В соответствии п.11 приказа Министерства Просвещения РФ 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», руководствуясь Уставом МАДОУ № 14, утвержденным приказом отдела образования администрации Гайского городского округа Оренбургской области от 25.12.2024 № 740, договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

приказываю:

1. Зачислить в МАДОУ № 14 Иванову Марию Петровну 00.00.0000 г.р. в группу общеразвивающей направленности для детей 4- 5 лет « _____ » порядке перевода из МАДОУ № _____ из группы общеразвивающей направленности.
2. Делопроизводителю _____ оформить личное дело ребенка и хранить согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ № 14 _____

подпись

Н. В. Зайцева
расшифровка

С приказом ознакомлен: _____

Муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №14 «Малышок»
462631, Оренбургская область,
г. Гай, ул. Октябрьская, д. 56-а
тел. 35362 42439
e-mail detskiisad14.gai@yandex.ru

Заведующему МАДОУ № ____

от «____» _____ 20__ г. №

Уважаемая _____!

Уведомляем Вас о том, что _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

зачислен в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14 «Малышок» г. Гая Гайского муниципального округа
Оренбургской области в группу _____

Приказ от «____» _____ 20__ г. № _____

Заведующий

подпись

расшифровка