

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение
детский сад № 4 (МДОАУ д/с № 4)

Амурская область, г.Зея, мкр. Светлый д.54 тел. (41658) 3-19-64 E-mail: alionushka.zeya@yandex.ru

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
Протокол № 1 от 02.09.2026



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОАУ д/с № 4
Н.А. Доценко
Приказ № 60-од от 02.09.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
Муниципального дошкольного образовательного
автономного учреждения детского сада № 4

г.Зея, 2026 год

1. Общие положения

1.1. Данное Положение устанавливает порядок и основания для перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада № 4 (далее – МДОАУ д/с № 4) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862, Уставом МДОАУ д/с № 4.

1.2. Настоящее Положение регулирует процедуру и условия осуществления перевода воспитанников из МДОАУ д/с № 4, обучающихся по программам дошкольного образования или получающих услуги по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы.

1.3. Положение регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанника из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам может быть произведён:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- в случае прекращения деятельности дошкольной образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Родители (законные представители) имеют право перевести воспитанника из МДОАУ д/с № 4 в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования.

2.3. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в отдел образования администрации города Зеи для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации.

2.5. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об

отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

2.7. Исходная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

2.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в МДОАУ д/с № 4 в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

2.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую дошкольную образовательную организацию вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной дошкольной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.10. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающую организацию в порядке перевода из другой образовательной организации и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

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

2.12. Перевод воспитанников может производиться внутри МДОАУ д/с № 4 и из МДОАУ д/с № 4 в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.13. Перевод воспитанников внутри МДОАУ д/с № 4 осуществляется в случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу;
- при переводе в другую возрастную группу;
- при оставлении на второй год по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

Основанием является распорядительный акт руководителя Учреждения.

2.14. Основаниями для перевода ребёнка внутри детского сада являются:

- заявление родителей (законных представителей);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

Руководитель издаёт приказ о переводе ребёнка.

2.15. Перевод детей в другие муниципальные дошкольные образовательные организации на время проведения в МДОАУ д/с № 4 ремонтных работ производится по распоряжению (приказу) отдела образования администрации города Зеи.

2.16. Руководитель МДОАУ д/с № 4 по ходатайству согласует перевод детей с руководителями тех организаций, куда будут направлены дети.

2.17. Руководитель на основании распоряжения (приказа) отдела образования администрации города Зеи издаёт приказ о временном переводе детей.

2.18. При временном поступлении в МДОАУ д/с № 4 детей из других муниципальных дошкольных образовательных организаций руководитель издаёт приказ о временном зачислении.

2.19. Отчисление временно принятых (выбывших) детей производится в соответствии с пунктами настоящего Порядка.

3. Порядок и основания отчисления воспитанников

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

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

3.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) при отсутствии согласия родителя для перевода воспитанника в группу без реализации образовательной программы заведующий детским садом или уполномоченное им лицо

издает приказ об отчислении воспитанника.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования);
- дата отчисления воспитанника.

3.3.1. Заявление родителя (законного представителя) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.

3.3.2. Заведующий детским садом издает приказ об отчислении воспитанника в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата и основание отчисления воспитанника. Договор об образовании, заключенный с родителем (законным представителем) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

3.3.3. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении может быть отозвано или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

3.3.4. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Отзыв заявления родителя (законного представителя) об отчислении воспитанника регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления на отчисление хранится в личном деле воспитанника.

3.3.5. В случае если родители (законные представители) воспитанника не имеют единого решения по вопросу прекращения образовательных отношений, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) воспитанника, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки. Оба родителя (законных представителя) воспитанника уведомляются о приостановлении отчисления в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу отчисления воспитанника. Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

3.3.6. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника приняли решение об отчислении, на заявлении об отчислении делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на отчисление воспитанника с указанием новой даты отчисления, а также даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

3.3.7. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника не приняли единого решения по вопросу его отчисления, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на отчисление. Отметка

об отказе в отчислении с указанием основания для отказа, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении об отчислении. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

3.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты его отчисления.

4. Порядок восстановления воспитанников

4.1. Воспитанник, отчисленный из МДОАУ д/с № 4 по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольной образовательной организации свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МДОАУ д/с № 4 о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МДОАУ д/с № 4, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольной образовательной организации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МДОАУ д/с № 4, принимается на Педагогическом совете, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольной образовательной организацией.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.
