

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
(протокол от 28.08.2025 г.
№ 3)

СОГЛАСОВАНО
на Общем родительском
собрании
(протокол от 26.08.2025 г.
№ 1/1)

ТВЕРЖДАЮ
директор МАДОУ ЦРР д/с №19
Г.С. Лебедева
(приказ от 28.08.2025 г.
№ 167/1 О/Д)



Положение
о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребёнка детский сад №19» города Ишима

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Положение) устанавливает соответствующие правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения (далее – учреждение) по вопросам перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок и основания для перевода, отчисления и восстановления воспитанников в учреждении, сохранения места за воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в учреждении.

1.3. При переводе, отчислении и восстановлении воспитанников руководствуются:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации 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» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом Российской Федерации от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность учреждения по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

1.5. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного учреждения в другое устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного учреждения в другое, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности исходного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензий.

1.6. Учредитель исходного учреждения обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте "а" пункта 1 настоящего Порядка.

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

2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

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

- осуществляют выбор принимающего учреждения;
- обращаются в департамент по социальным вопросам администрации города Ишима для направления в данное образовательное учреждение;
- после получения информации о предоставлении места, обращаются в исходное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение 2) (заявление может быть направлено с использованием сети Интернет).

2.2. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) в частную образовательную организацию, родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательного учреждения;
- обращаются, в том числе с использованием информационно – телекоммуникационной сети 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 в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающего учреждения (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

2.4. Форма заявления родителей (законных представители) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего учреждения (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

2.6. Исходное учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника, с описью содержащихся в нем документов.

2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходного учреждения не допускается.

2.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в данную организацию в порядке перевода из исходного учреждения и

предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.9. 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) несовершеннолетних воспитанников (Приложение 1).

2.10. После приема заявления (Приложение 1) 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 (приказ) о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.11. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную образовательную организацию о номере и дате распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в принимающую образовательную организацию (Приложение 3,4).

3. Перевод обучающихся в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации 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 1.6 настоящего Положения с указанием сроков предоставления указанных согласий.

3.2. Исходная организация 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 исходной организации, 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.

3.3. Исходная организация обязана 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 - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действий лицензии - в течение пяти 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.

3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5. Исходная организация 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 представления 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.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходное учреждение издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.8. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных в пункте 3.7. настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с главой 3 настоящего Порядка в другие принимающие организации.

3.9. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с главой 3 настоящего Порядка принимающих организаций исходного учреждения вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из исходной организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии .

3.10. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3.11. Исходное учреждение передает в принимающее учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, их личные дела.

3.12. На основании представленных документов принимающее учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в

течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в связи с прекращением деятельности исходного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.13. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника с указанием исходного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.14. В принимающем учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

4. Порядок отчисления воспитанников

4.1. Основанием для отчисления воспитанника является приказ руководителя Учреждения об отчислении. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4.2. Отчисление воспитанника из учреждения производится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении, образовательная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника, с указанием причины отчисления.

5. Порядок восстановления воспитанников

5.1. Воспитанник, отчисленный из учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является Департамента по социальным вопросам администрации города Ишима.

5.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными актами Учреждения, возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.

6. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией учреждения, регулируются Учредителем учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, утверждается приказом руководителя Учреждения.

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

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

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

7.5. Настоящее Положение вступает в действие с момента его подписания и действует неограниченное время до момента издания нового Положения или его отмены.

7.6. Учреждение обеспечивает ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Положением, а также внесенными в него изменениями и дополнениями путем их размещения на информационных стендах, а также на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Приложение № 1
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
Директору МАДОУ ЦРР д/с № 19
Т.С. Лебедевой

от родителя (законного представителя)
Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя)

серия _____ № _____

дата _____

выдачи _____

Место жительства:

Населённый пункт _____

Улица _____ дом _____ кв. _____

Номер телефона (при наличии) _____

E-mail (при наличии): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

о зачислении в порядке перевода

Прошу принять в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка детский сад № 19» города Ишима с « _____ » _____ 20__ г
(желаемая дата зачисления)

моего (ю) сына (дочь) _____
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка

дата рождения ребенка « _____ » _____ 20__ г.р.

в порядке перевода из _____
(образовательная организация)

реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

либо выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую записи акта о рождении ребенка

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

(нужное подчеркнуть)

Населённый пункт _____ улица _____ дом _____ кв. _____

Направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная (нужное подчеркнуть)

Режим пребывания ребёнка: полного дня, режим кратковременного пребывания, группа кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть)

Наличие необходимости в обучении ребенка по адаптированной образовательной

программе (в соответствии с заключением психолога – медико – педагогической комиссии) и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

(указать программу)

Выбор языка образования _____, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского, как родного (с учетом языка, определенного Уставом Учреждения).

Сведения о втором родителе (законном представителе):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

Населённый пункт _____ улица _____ дом _____ кв. _____

Номер телефона (при наличии) _____ E-mail (при наличии): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, распорядительным актом о закрепленной территории, образовательной программой образовательного учреждения, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а) _____, подпись

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребёнка в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных» со дня подписания заявления до дня отзыва в письменной форме.

« _____ » _____ 20__ года

подпись Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Приложение №2
к Положению о порядке перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
Директору МАДОУ ЦРР д/с № 19
Т.С. Лебедевой

От _____

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу _____

контактный телефон: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении в порядке перевода**

Прошу отчислить моего ребёнка (сына, дочь) _____
(ФИО ребёнка)

_____ дата рождения « ____ » _____ 20__ г.р.,

посещающего _____ группу № _____

(направленность группы)
из детского сада с « ____ » _____ 20__ г

в порядке перевода в _____
(наименование принимающей образовательной организации)

расположенное по адресу _____

подпись

подпись Ф.И.О.родителя (законного представителя)

**ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИШИМА**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка детский сад №19»
города Ишима (МАДОУ ЦРР д/с №19)

627753, Тюменская область г. Ишим ул. К. Маркса, 54, эл. почта: auds19@rambler.ru, тел.7-31-62

« ____ » ____ 20 ____ № ____
На № ____ от ____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о том, что _____,
(ФИО воспитанника)

« ____ » ____ 20 ____ года рождения зачислен(а) в МАДОУ ЦРР д/с № 19 в группу № ____

с « ____ » ____ 20 ____ г.

Основание: Приказ от « ____ » ____ 20 ____ года N ____

Директор

Т.С. Лебедева

ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИШИМА

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка детский сад №19»
города Ишима (МАДОУ ЦРР д/с №19)

627753, Тюменская область г. Ишим ул. К. Маркса, 54, эл. почта: auds19@rambler.ru, тел.7-31-62

« ___ » ___ 20___ № ___
На № ___ от _____

ЗАПРОС УВЕДОМЛЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ ВОСПИТАННИКА

В соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации 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» просим Вас направить в 2-х дневный срок на электронный адрес МАДОУ ЦРР д/с № 19 auds19@rambler.ru сканированный вариант уведомления о зачислении в Ваше дошкольное образовательное учреждение

(ФИО воспитанника, дата рождения)

с указанием номера и даты распорядительного акта.

Директор

Т.С. Лебедева