

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка - детский сад «Лира»

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МАДОУ ЦРР – д/с «Лира»
Протокол № 2
от «25» сентября 2025г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ ЦРР – д/с «Лира»
М.А.Мокрушина
Приказ № 61-ОД от «25» сентября 2025г



**Положение о порядке перевода, отчисления и
восстановления обучающихся
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
Центр развития ребенка- детский сад «Лира»**

г.Оса

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка- детский сад «Ли́ра» (далее МАДОУ ЦРР-д/с «Ли́ра») устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (далее — Порядок) 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, и Уставом МАДОУ ЦРР-д/с «Ли́ра»

1.3. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся по программам дошкольного образования в МАДОУ ЦРР-д/с «Ли́ра».

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

2.1. К переводу обучающихся МАДОУ ЦРР-д/с «Ли́ра» из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы в другую группу МАДОУ ЦРР-Дд/с «Ли́ра» такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности.

2.2. Перевод обучающегося МАДОУ ЦРР-д/с «Ли́ра» из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося;
- по инициативе МАДОУ ЦРР-д/с «Ли́ра».

2.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося.

2.3.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

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

2.3.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ ЦРР-д/с «Ли́ра» правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается в течение 3-х дней. В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае, предусмотренном пунктом 2.3.9 настоящего порядка.

2.3.3. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3-х рабочих дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе обучающегося МАДОУ ЦРР-д/с «Лира» из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой обучающийся переведен в другую группу.

2.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий на заявлении ставит соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в течение пяти дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ ЦРР-д/с «Лира» правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе, в переводе обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением ответственное лицо за прием документов, делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.3.5. Заявление родителя (законного представителя) обучающегося о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) обучающегося от перевода из группы в группу без изменения условий получения образования в любой момент до издания приказа о переводе.

2.3.6. Отзыв заявления оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) обучающегося. Отзыв заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ ЦРР-д/с «Лира» правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле воспитанника.

2.3.7. В случае если родители (законные представители) не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования, заведующий или уполномоченное лицо вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей), о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

Оба родителя (законных представителя) обучающегося уведомляются о приостановлении перевода в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу перевода обучающегося. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ ЦРР-д/с «Лира» правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

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

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением ответственное лицо за прием документов, 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.

2.3.8. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающегося приняли решение о переводе, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 2.3.3 настоящего порядка.

2.3.9. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающегося не приняли единого решения по его переводу из группы в группу без изменения условий получения образования, заведующий вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе.

Родители (законные представители) обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ ЦРР-д/с «Ли́ра» правилами делопроизводства. Копия уведомления 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).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий или уполномоченное лицо делает отметку на копии уведомления в личном деле обучающегося. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.4. Перевод обучающего (обучающихся) из группы в группу по инициативе МАДОУ ЦРР-д/с «Ли́ра» возможен в случаях:

а) изменения количества групп, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп в летний период или перевода обучающихся в дежурную группу;

2.4.1. Перевод обучающегося (обучающихся) МАДОУ ЦРР-д/с «Ли́ра» из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе учреждения оформляется приказом (кроме летнего периода)

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и возможностей детского сада.

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

2.4.2. Решение МАДОУ ЦРР-д/с «Ли́ра» о предстоящем переводе обучающегося (обучающихся) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее чем за два месяца до издания приказа о переводе.

2.4.3. При переводе более 12 обучающихся МАДОУ ЦРР-д/с «Ли́ра» 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 детского сада и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет».

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

3.1. Перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы МАДОУ ЦРР-д/с «Ли́ра» одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося.

3.2. Перевод обучающегося с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. Перевод обучающегося из группы одной направленности в группу МАДОУ ЦРР-д/с «Ли́ра» другой направленности осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося. В заявлении указываются:

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

К заявлению родителя (законного представителя) обучающегося с ограниченными возможностями здоровья прилагаются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3.1. Заявление родителя (законного представителя) о переводе обучающегося из группы одной направленности в группу МАДОУ ЦРР-д/с другой направленности регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ ЦРР-д/с «Ли́ра» правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается в течение 3-х (трех) рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае недостижения родителями (законными представителями) обучающегося единого мнения относительно перевода ребенка из группы одной направленности в группу МАДОУ ЦРР-д/с «Ли́ра» другой направленности.

3.3.2. При принятии решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) заведующий заключает с родителем (законным представителем) обучающегося соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.3.3. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3-х рабочих дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе обучающегося из МАДОУ ЦРР-д/с «Ли́ра» одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности МАДОУ ЦРР-д/с «Ли́ра» и родителей (законных представителей) обучающегося изменяются.

3.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий или уполномоченное лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 5-ти рабочих дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление

регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ ЦРР-д/с «Ли́ра» правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы МАДОУ ЦРР-д/с «Ли́ра» одной направленности в группу другой направленности хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий или уполномоченное лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле обучающегося. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

3.3.5. Заявление родителя (законного представителя) обучающегося о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) обучающегося с переводом обучающегося из группы МАДОУ ЦРР-д/с «Ли́ра» одной направленности в группу другой направленности в любой момент до издания приказа о переводе.

3.3.6. Отзыв заявления, приостановление процедуры перевода из группы МАДОУ ЦРР-д/с «Ли́ра» одной направленности в группу другой направленности, а также отказ в переводе в случае недостижения родителями (законными представителями) обучающегося согласия по вопросу перевода оформляется аналогично порядку, предусмотренному пунктами 2.3.5–2.3.9 настоящего порядка.

3.3.7. Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.3.3 настоящего порядка.

4. Временный перевод в другую группу в соответствии с нормами законодательства

4.1. Временный перевод обучающегося (обучающихся) в другую группу осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН 3.3686-21 и иного действующего законодательства.

4.2. Временный перевод обучающегося (обучающихся) МАДОУ ЦРР-д/с «Ли́ра» из группы в группу на основании требований законодательства оформляется приказом. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) на такой перевод не требуется.

4.3. Решение МАДОУ ЦРР-д/с «Ли́ра» о временном переводе обучающегося (обучающихся) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) в течение 5-ти рабочих дней.

4.4. Иные положения, неурегулированные настоящим разделом, регулируются действующим законодательством.

5. Перевод обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

5.1. Перевод обучающегося (обучающихся) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

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

5.2. Заведующий издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) обучающегося, расторгается на основании изданного приказа об отчислении в порядке перевода, с даты отчисления обучающегося.

5.3. В течение трех рабочих дней со дня подачи заявления МАДОУ ЦРР-д/с «Лира» выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов.

5.4. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта, о зачислении обучающегося, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в детском саду в соответствии с установленными в МАДОУ ЦРР-д/с «Лира» правилами делопроизводства.

6. Отчисление из дошкольного образовательного учреждения

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

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

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

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

6.3. Заявление родителя (законного представителя) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ ЦРР-д/с «Лира» правилами делопроизводства.

6.4. Заведующий МАДОУ ЦРР-д/с «Лира» издает приказ об отчислении обучающегося в течение 3-х 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) обучающегося расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающегося.

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

6.6 Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

Отзыв заявления родителя (законного представителя) об отчислении обучающегося регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ ЦРР-д/с «Ли́ра» правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления на отчисление хранится в личном деле обучающегося.

6.7. В случае если родители (законные представители) обучающегося не имеют единого решения по вопросу прекращения образовательных отношений, заведующий вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) обучающегося, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки.

Оба родителя (законных представителя) обучающихся 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 обучающегося. Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ ЦРР-д/с «Ли́ра» правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

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

6.9 При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий или уполномоченное 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.

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

Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 6.4. настоящего порядка.

6.11. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающегося не приняли единого решения по вопросу его отчисления, заведующий или уполномоченное 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.

6.12. Родители (законные представители) обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в отчислении регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ ЦРР-д/с «Ли́ра» правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося 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 или уполномоченное лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле обучающегося. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

6.13. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ ЦРР-д/с «Лира», прекращаются с даты его отчисления.

Прошнурованно, пронумеровано

9

(листов цифрами)

Должность

Заведующий

Подпись

Подпись

25

сентября 2025 г

