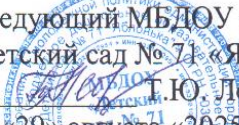


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
г. Владимира  
«Детский сад № 71 «Яблонька»

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ г. Владимира  
«Детский сад № 71 «Яблонька»  
  
от «29» августа «2025»



**ПРАВИЛА и ОСНОВАНИЯ**  
**перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ г.**  
**Владимира «Детский сад № 71 «Яблонька»**

Приняты на заседании педсовета  
с учетом мнения Совета родителей  
протокол № 1  
от 29.08.2025 г.

г. Владимир, 2025 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Положение о правилах перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Положение) определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Владимира «Детский сад № 71 «Яблонька» (далее - Учреждение), осуществляющем образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862 «О 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».

1.3. Перевод воспитанников из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется в следующих случаях:

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

1.4. Учредитель Учреждения обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

## **2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)**

2.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника обращаются в Учреждение 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.

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

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

2.4. Учреждение в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

2.5. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с его переводом из Учреждения не допускается.

2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

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

2.8. При приеме (перевод) 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) воспитанников.

2.9. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.10. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение, из которого отчислен воспитанник, о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

### **3. Перевод воспитанников в случаях прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии**

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с п. 2 настоящего Положения с указанием сроков предоставления указанных согласий.

3.2. Учреждение в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.3. Учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, 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 действия 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 исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.4. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней со дня ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.7. Учредитель Учреждения и (или) уполномоченный им орган управления на основании заявлений, указанных в п.п. 3.6 настоящего Положения, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения в другие принимающие организации.

3.8. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от предлагаемых в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения принимающих организаций Учреждение вправе отчислить воспитанника по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника из Учреждения, в случаях прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

3.9. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника 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.

3.10. В случае, указанном в п.п. 3.6. настоящего Положения Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

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

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

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

#### **4. Перевод воспитанников внутри Учреждения**

4.1. Перевод воспитанника внутри Учреждения может быть произведен:

- в следующую возрастную группу ежегодно в период с августа по сентябрь текущего года;
- по заявлению родителей в течение года в другую группу при наличии свободных мест.

4.2. Основанием для перевода является распорядительный акт заведующего Учреждения о переводе воспитанника.

## **5. Отчисление воспитанников в Учреждении**

5.1. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным в п.п. 1.3 настоящего Положения.

5.2. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

## **6. Восстановление воспитанников в Учреждении**

4.1. 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 Учреждении свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт заведующего Учреждения о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения, возникают с даты восстановления воспитанника.

Заведующему Муниципальным  
бюджетным дошкольным образовательным учреждением  
г. Владимира «Детский сад № 71 «Яблонька»  
Лебедевой Т.Ю.

адрес: г. Владимир, Октябрьский проспект д.42-А  
(место нахождения ДООУ)

от \_\_\_\_\_

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

адрес: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из группы \_\_\_\_\_ направленности  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
г. Владимира «Детский сад № 71 «Яблонька» с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(наименование образовательного учреждения) (желаемая дата отчисления)  
моего(ю) сына (или: дочь, опекаемого (ую) мною)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

в порядке перевода (переезда, поступления) в \_\_\_\_\_  
(указывается образовательная организация,

\_\_\_\_\_  
в которую осуществляется перевод, поступление)

\_\_\_\_\_  
(указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который  
осуществляется переезд)

в группу \_\_\_\_\_ направленности.

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

Личное дело с описью содержащихся в нем документов, медицинская карта,  
карта профилактических прививок ребенка получены мною на руки.

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(ФИО)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата)

Опись документов, содержащихся в личном деле воспитанника

