

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №11 «Ромашка» города Алушты

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МДОУ детский сад № 11 города Алушты

Протокол № 2 от 23.09.2026г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МДОУ детский сад №11 города Алушты
_____ Габаева М.Д.

Приказ № 385 от 23.09.2026г.

СОГЛАСОВАНО

с Советом родителей
МДОУ детский сад №11 города Алушты

Протокол № 2 от 23.09.2026г.

СОГЛАСОВАНО

с Председателем ППО
МДОУ детский сад №11 города Алушты
_____ Короховой Л.В.

23.09.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
в МДОУ детский сад № 11 города Алушты

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Положение) устанавливает правила и регулирует деятельность Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11 «Ромашка» города Алушты (далее – Учреждение) по вопросам перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

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

1.3. При переводе, отчислении и восстановлении детей Учреждение руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 04.08.2026;
- Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 25.10.2023;
- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 18.08.2025;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 04.11.2025;
- Приказом Минпросвещения России 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 Учреждения.

1.4. Настоящее Положение о порядке перевода и отчисления воспитанников Учреждения 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.

2. Порядок и основания для перевода воспитанника

2.1. Перевод воспитанника из Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11 «Ромашка» города Алушты, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Заведующий Учреждением обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника осуществляют выбор принимающей организации.

2.5. При переводе в государственные или муниципальные принимающие организации родители (законные представители) воспитанника:

- обращаются в Управление образования и молодежи Администрации города Алушты Республики Крым;
- после получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

2.6. При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) воспитанника:

- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть 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 Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную принимающую организацию.

2.7. 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 (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

2.8. 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).

2.9. 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.

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

2.11. 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.

2.12. 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).

2.13. 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) воспитанников.

2.14. 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.

2.15. 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 исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2.16. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться воспитанники, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.17. О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта о прекращении деятельности Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11 «Ромашка» города Алушты, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Указанное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2.18. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - 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 органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.19. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.16 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.20. 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 представления 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 (принимающих организаций), перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

2.21. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников, Учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.22. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение 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.

2.23. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных в пункте 2.22 настоящего Положения, обеспечивает перевод воспитанников.

2.24. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от предлагаемых принимающих организаций Учреждение вправе отчислить воспитанника по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника из исходной организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулировании лицензии, приостановления действия лицензии.

2.25. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в Управление образования и молодежи Администрации города Алушты, а также в частные принимающие организации.

2.26. Учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

2.27. На основании представленных документов принимающее дошкольное образовательное 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 о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

2.28. 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.

2.29. 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) воспитанников.

2.30. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной образовательной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи.

2.31. Перевод воспитанников из группы в группу осуществляется с учетом мнения родителей (законных представителей), на основании личного заявления. Руководитель может перевести ребенка в другую группу при наличии в ней свободного места. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о переводе ребенка внутри учреждения с указанием группы, в которую переводится воспитанник. Ответственный за ведение работы с электронной очередью осуществляет перевод в течение одного дня.

2.32. Перевод воспитанников внутри Учреждения осуществляется на основании распорядительного акта в следующих случаях:

- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной образовательной программы (не позднее 1 сентября);
- по инициативе одного из родителей (законных представителей) на основании личного заявления с указанием причин перевода при наличии свободных мест в группе в которую необходим перевод;
- летний период;
- ремонтные работы;
- иные причины не противоречащие действующему законодательству и требованиям СанПиН.

3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по

письменному заявлению родителей;

- оздоровительный период сроком не более 100 дней;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника Учреждения.

4. Порядок отчисления воспитанников

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

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, а также чтобы продолжить обучать ребенка в семье (п. 1 ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ);
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком учреждения;
- в случае если ребенок в течение 30 календарных дней после получения направления не поступил в Учреждение или не посещал ее более 30 календарных дней без уважительной причины;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

4.2. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждения об отчислении.

4.3. Отчисление воспитанника по инициативе родителей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- причина, по которой ребенок отчисляется из детского сада;
- желаемая дата отчисления;
- дата написания заявления, личная подпись.

4.4. После издания распорядительного акта об отчислении воспитанника из Учреждения, лицо, ответственное за работу с личными делами воспитанников вносит данные об отчислении в Книгу учета движения воспитанников.

4.5. Ответственный за ведение электронной очереди на основании распорядительного акта отчисляет воспитанника из учреждения в течение одного дня.

4.6. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

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 Учреждении свободных мест и осуществляется в соответствии с Положением о порядке приема на обучение по образовательным программам в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №11 «Ромашка» города Алушты.

5.2. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством 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 Управлением образования и молодежи Администрации города Алушты в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о порядке перевода и отчисления воспитанников Учреждения является локальным нормативным актом учреждения, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждения.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с 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.

Приложение №1

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников
в МДОУ детский сад №11 города Алушты

Заведующему
МДОУ детский сад №11 города Алушты
Габаевой М.Д.

от _____
(ФИО)

проживающего по адресу:

телефон: _____

Заявление о переводе в другую группу МДОУ детский сад № 11 города Алушты

Прошу перевести моего ребенка _____,
(ФИО, дата рождения)

посещающего(-ую) _____ группу в _____ группу
общеразвивающей направленности с «__» _____ 20__ года.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____/_____/

Приложение №2

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников
в МДОУ детский сад №11 города Алушты

Заведующему
МДОУ детский сад №11 города Алушты
Габаевой М.Д.

от _____
(ФИО)

проживающего по адресу:

телефон: _____

Заявление об отчислении из МДОУ детский сад № 11 города Алушты

Прошу отчислить с «___» _____ 20__ года моего ребенка
_____, посещающего(ую)
(ФИО, дата рождения) группу из МДОУ детский сад №11 города Алушты, реализующего
основную образовательную программу дошкольного образования в связи с

(причина отчисления)

«___» _____ 20__ г.

_____/_____/_____/

Приложение №3

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников
в МДОУ детский сад №11 города Алушты

Заведующему МДОУ детский сад №11
города Алушты Габаевой М.Д.

от _____
(ФИО)

проживающего по адресу:

телефон: _____

**Заявление об отчислении воспитанника
из МДОУ детский сад № 11 города Алушты
в связи с переводом в другое дошкольное образовательное учреждение**

Прошу отчислить с «___» _____ 20___ года моего ребенка
_____, посещающего(ую) _____
(ФИО, дата рождения)

группу из МДОУ детский сад №11 города Алушты, реализующего основную
образовательную программу дошкольного образования в порядке перевода в
_____, расположенного по адресу

(наименование ДООУ)

«___» _____ 20__ г.

_____/_____/

Приложение №4

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников
в МДОУ детский сад № 11 города Алушты

Заведующему МДОУ детский сад №11
города Алушты Габаевой М.Д.

от _____
(ФИО)

проживающего по адресу:

телефон: _____

**Заявление о зачислении воспитанника
в МДОУ детский сад № 11 города Алушты
в порядке перевода из другого дошкольного образовательного учреждения**

Прошу принять моего ребенка _____
(ФИО, дата рождения)

в МДОУ детский сад №11 города Алушты в порядке перевода из
_____ с «___» _____ 20__ года.
(наименование ДОУ)

С Уставом МДОУ детский сад №11 города Алушты, лицензией на образовательную деятельность и учебно-образовательной документацией, регламентирующей организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен (-а).

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, связанных с изменениями места жительства и сведений о ребенке, в пятидневный срок после наступления данных обстоятельств.

«___» _____ 20__ г.
/_____/

Приложение №5

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников
в МДОУ детский сад № 11 города Алушты

Заведующему МДОУ детский сад №11
города Алушты Габаевой М.Д.

от _____
(ФИО)

проживающего по адресу:

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка
_____, посещающего
_____ группу № _____ Муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 11 города Алушты, обучение на
_____ языке.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____/

Приложение №6

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников
в МДОУ детский сад №11 города Алушты

**Уведомление о зачислении воспитанника
в МДОУ детский сад № 11 города Алушты
в порядке перевода из другого дошкольного образовательного учреждения**

Настоящим уведомляем Вас о том, что ребенок _____
(ФИО, дата рождения)

зачислен по переводу в МДОУ детский сад №11 города Алушты на основании приказа
«О зачислении воспитанника» от _____ № _____ с «___» _____ 20____
года

«___» _____ 20__ г.

_____/_____/