

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №7 города Судогда»

Адрес: 601352, Владимирская область, г. Судогда, пер. Спортивный, д. 12а,  
телефон: (849235) 2-11-41; e-mail: [dou7sudogda@yandex.ru](mailto:dou7sudogda@yandex.ru)

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом МБДОУ  
«Детский сад №7 города Судогда»  
Протокол № 2/1 от «10» 01 2024г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №7 города Судогда»  
/М.В. Лукьянова/  
Приказ № 01/23  
от «09» 01 2024г.

**ПРИНЯТО**

С учетом мнения родителей (законных  
представителей) МБДОУ «Детский сад №7 города  
Судогда»

Протокол родительского собрания  
№ 3 от «10» 01 2024 г.



## ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ МБДОУ «Детский сад №7 города Судогда»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА воспитанников (далее – Порядок) устанавливает правила и регулирует деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 города Судогда» (далее – ДОУ) по вопросам ПЕРЕВОДА воспитанников, а также регулирования спорных вопросов при реализации данного действия в ДОУ.

1.2. При Переводе воспитанников ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с последними изменениями;

- Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам — образовательным программам дошкольного образования» с изменениями последними изменениями;

- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении Порядка условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности» с последними изменениями;

- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с последними изменениями;

- Федеральным законом от 25.06.2020г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с последними изменениями;

- Уставом МБДОУ «Детский сад №7 города Судогда»;

- другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность ДОУ.



1.3. Настоящий Порядок определяет действия администрации ДООУ и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

## 2. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования из одного ДООУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

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

2.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации 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):

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимости направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Управление образования для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;

Обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию



размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.8. 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.

2.9. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДООУ в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

2.11. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

2.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДООУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее ДООУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

2.14. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменного согласия родителей (законных представителей) на перевод.

2.15. О предстоящем переводе исходное ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителем о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.



2.16. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить 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, осуществляющей функцию по контролю и надзору в сфере образования или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющей переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решения о приостановлении действий лицензии.

2.17. Учредитель, с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляет выбор принимающего ДООУ с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.18. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

2.19. Заведующие дошкольными образовательными учреждениями или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.20. Исходное ДООУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДООУ, а также о сроках предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

2.21. После получения письменных согласий с родителей (законных представителей) воспитанников исходное ДООУ 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 предполагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

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

2.24. На основании представленных документов принимающее ДООУ 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 ДООУ, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

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

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

### **3. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ**

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

### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

4.1. Настоящий *Порядок Перевода* является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, доводится до сведения родителей (законных представителей) на общем родительском собрании и утверждается приказом заведующего ДООУ.

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

4.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Порядка.

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

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №7 города Судогда»

Адрес: 601352, Владимирская область, г. Судогда, пер. Спортивный, д. 12а,  
телефон: (849235) 2-11-41; e-mail: [dou7sudogda@yandex.ru](mailto:dou7sudogda@yandex.ru)

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом МБДОУ  
«Детский сад №7 города Судогда»  
Протокол № 44 от « 10 » 01 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №7 города Судогда»  
М.В. Лукьянова/  
Приказ № 01/23  
от « 09 » 01 2024 г.

**ПРИНЯТО**

С учетом мнения родителей (законных  
представителей) МБДОУ «Детский сад №7 города  
Судогда»

Протокол родительского собрания  
№ 3 от « 10 » 01 2024 г.

## ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МБДОУ «Детский сад №7 города Судогда»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ воспитанников (далее – Порядок) устанавливает правила и регулирует деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 города Судогда» (далее – ДОУ) по вопросам ОТЧИСЛЕНИЯ воспитанников, а также регулирования спорных вопросов при реализации данного действия в ДОУ.

1.2. При Отчислении воспитанников ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с последними изменениями;
- Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам — образовательным программам дошкольного образования» с последними изменениями;
- Федеральным законом от 25.06.2020г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с последними изменениями;
- Уставом МБДОУ «Детский сад №7 города Судогда»;
- другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность ДОУ.

1.3. Настоящий Порядок определяет действия администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

### 2. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Отчисление воспитанников из ДОУ 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 (завершения обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

2.2. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего ДООУ об отчислении.

2.3. Отчисление воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) 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 ребенка;

Дата написания заявления, личная подпись.

2.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

### **3. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ**

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

### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Настоящий *Порядок Отчисления* является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, доводится до сведения родителей (законных представителей) на общем родительском собрании и утверждается приказом заведующего ДООУ.

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

4.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Порядка.

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



муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №7 города Судогда»

Адрес: 601352, Владимирская область, г. Судогда, пер. Спортивный, д. 12а,  
телефон: (849235) 2-11-41; e-mail: [dou7sudogda@yandex.ru](mailto:dou7sudogda@yandex.ru)

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом МБДОУ  
«Детский сад №7 города Судогда»

Протокол № 24 от «10» 01 20 24 г.



**ПРИНЯТО**

С учетом мнения родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад №7 города Судогда»

Протокол родительского собрания  
№ 3 от «10» 01 20 24 г.

## ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МБДОУ «Детский сад №7 города Судогда»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ воспитанников (далее Порядок) устанавливает правила и регулирует деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7 города Судогда» (далее – ДОУ) по вопросам ВОССТАНОВЛЕНИЯ воспитанников, а также регулирования спорных вопросов при реализации данного действия в ДОУ.

1.2. При Восстановлении воспитанников ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с последними изменениями;
- Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам — образовательным программам дошкольного образования» с последними изменениями;
- Федеральным законом от 25.06.2020г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с последними изменениями;
- Уставом МБДОУ «Детский сад №7 города Судогда»;
- другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность ДОУ.

1.3. Настоящий Порядок определяет действия администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

### 2. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на



восстановление по заявлению родителей (законных представителей) на восстановление при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

2.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.

2.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

### **3. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ**

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

### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

4.1. Настоящий Порядок восстановления является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, доводится до сведения родителей (законных представителей) на общем родительском собрании и утверждается приказом заведующего ДООУ.

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

4.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Порядка.

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