муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 301 Красноармейского района Волгограда»

ВВЕДЕНО

Приказом заведующего муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 301 Красноармейского района Волгограда»

№ 91-од от 31.08.2026 г.

_____ Померанцева И.В.

УТВЕРЖДЕНО

Советом Детского сада муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 301 Красноармейского района Волгограда»
Протокол № 2 от 31.08.2026 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ " ДЕТСКИЙ САД № 301 КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 301 КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"
DN: C=RU, S=Волгоградская область, STREET="ул. 50 лет Октября , 18", L=Волгоград, T=заведующий, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 301 КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА""", ОГРН=1043400534946, СНИЛС=01448445239, OID.1.2.643.100.4=3448033043, ИНН=344808783032, E=dou301@volgadmin.ru, G=ИРИНА ВИКТОРОВНА, SN=ПОМЕРАНЦЕВА, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 301 КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"""
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2026.10.09 11:51:09+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

ПОЛОЖЕНИЕ № 01-14-26/2026

О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 599 "О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2014 N 1014 «О порядке организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – программам дошкольного образования» (с изменениями от 21.01.2019 Приказ № 32 «О внесении изменений в порядок организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 N 1527 "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", постановлением администрации Волгограда от 15.03.2022 № 260 "О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями (районами) городского округа город-герой Волгоград", административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования", утвержденным постановлением администрации Волгограда от 24.07.2018 N 965 (с изменениями от 29.05.2019 № 598), приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы министерства просвещения российской федерации от 15 мая 2020 г. n 236 "об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом министерства просвещения российской федерации от 15 мая 2020 г. № 236».

1.2. Положение действительно до введения нового.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ МОУ

2.1. Перевод воспитанников в МОУ д/с № 301 осуществляется:

— по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования на основании приказа заведующего, изданного не позднее 31 августа каждого года;

— по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании личного заявления родителей (законных представителей) и приказа заведующего, при наличии вакантных мест в другом образовательном учреждении;

— по решению ПМПК в другие образовательные организации для продолжения обучения по адаптивным программам;

— по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МОУ, в том числе в случае прекращения деятельности МОУ, прекращения деятельности отдельной группы МОУ, аннулирования лицензии, приостановлении действия лицензии МОУ, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

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

2.3. Перевод воспитанников в другие образовательные организации для продолжения обучения по адаптивным программам осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения ПМПК.

2.4. Перевод обучающегося из МОУ в другое МОУ Волгограда производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «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».

2.5. Вопрос перевода ребенка по инициативе родителей (законных представителей) решается районной комиссией в порядке очередности подачи заявлений при наличии свободного места в соответствующей возрастной группе, совпадении направленности групп.

2.6. Для оформления перевода родители (законные представители) должны предъявить в районную комиссию оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и предоставить следующие документы:

- письменное заявление,
- копию свидетельства о рождении ребенка,
- справку, подтверждающую зачисление ребенка в МОУ Волгограда.

В случае поступления совместного заявления от родителей (законных представителей) детей, являющихся воспитанниками одной возрастной группы двух разных МОУ, о взаимном обмене местами районная комиссия осуществляет соответствующий перевод вне очереди.

После получения направления (путёвки) в другую образовательную организацию, родители (законные представители) ребенка обращаются в МОУ Детский сад 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.

2.6.1. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (воспитанника); дата рождения; направленность группы; наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) указывается в том числе населённый пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.6.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об

отчислении в порядке перевода заведующий МОУ Детский сад в трёхдневный срок издает приказ (распорядительный акт) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации и выдаст 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.

2.7. В случае принятия решения о прекращении деятельности МОУ Детский сад в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе МОУ Детский сад 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 МОУ Детский сад, а также размещает уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет. Уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2.7.1. Учредитель, за исключением случая, указанного в п. 3.3. данного Порядка, осуществляет выбор принимающей образовательной организации с использованием информации предварительно полученной от МОУ Детский сад, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.7.2. МОУ Детский сад доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из МОУ Детский сад, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающую образовательную организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий МОУ Детский сад издает приказ (распорядительный акт) об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МОУ Детский сад, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

2.7.3. МОУ Детский сад передает в принимающую образовательную организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

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

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

3.1. Прекращение образовательных отношений в связи с отчислением обучающегося из МОУ Детского сада № 301происходит:

- по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по истечении срока действия настоящего договора (в связи с получением образования)
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность (МОУ Детский сад № 301), в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность (МОУ Детского сада № 301)
- Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании их письменного заявления. В заявлении указываются: - фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; - дата рождения; - номер и направленность группы, которую посещает воспитанник; - дата отчисления.

3.1. При досрочном прекращении образовательных отношений заведующий МОУ Детский сад издает приказ (распорядительный акт) об отчислении воспитанника из МОУ Детского сада. В приказе указывается дата отчисления – последний день пребывания воспитанника в МОУ Детском саду. И в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

3.2. Руководитель МОУ издает распорядительный акт об отчислении ребенка из МОУ.

3.3. Сведения об отчислении ребенка из МОУ заносятся в Книгу учета движения детей.

3.4. Досрочное отчисление по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечёт за собой возникновение каких - либо дополнительных, в т. ч. материальных обязательств воспитанника перед МОУ.

3.5. Отчисление воспитанника досрочно, по основаниям, установленным п. 3..1. осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей). В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения: а) фамилия, имя, отчество воспитанника; б) дата рождения воспитанника; в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей); г) адрес, место жительства воспитанника, его родителей (законных представителей); д) контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника; е) причина отчисления.

3.6. Отчисление воспитанников подготовительных к школе групп общеразвивающей и компенсирующей направленности по окончании обучения по основной или адаптированной образовательной программе дошкольного образования, осуществляется согласно договору, но не ранее 31 мая и не позднее 31 июля Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МОУ, прекращаются с даты его отчисления из МОУ ДС № 301.

3.7. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания не применяется к воспитанникам, обучающимся по образовательным программам дошкольного образования.

4. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКОВ

4.1. Восстановление воспитанника в МОУ ДС № 301, если он был отчислен из МОУ по инициативе родителей (законных представителей), производится в соответствии с правилами приёма МОУ ДС № 301

4.2. Восстановление в число лиц воспитанников МОУ ДС № 301 осуществляется только при наличии вакантных мест.

4.3. Восстановление воспитанника производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

4.4. Решение о восстановлении воспитанника утверждается распорядительным актом (приказом) заведующего МОУ ДС № 301.

5. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

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

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления детей МОУ является локальным нормативным актом МОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

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