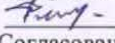



Принято на педагогическом совете  
протокол № 3  
от «10» апреля 2026 г.  
с учетом мотивированного мнения  
профсоюзного комитета от 10.04.2026 г.  
 Е.Ю. Филиппова  
Согласовано  
Советом родителей МКДОУ  
Быковский детский сад №5 «Аленка»  
протокол 4 от 10.04.2026 г.

Утверждаю:  
Заведующий МКДОУ  
Быковский детский сад №5 «Аленка»  
Быковского муниципального района  
Волгоградской области  
  
Д.В. Крютченко  
приказ от 10.04.2026 г. № 16-о/д

**Положение**  
о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников  
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
Быковский детский сад № 5 «Аленка»  
Быковского муниципального района Волгоградской области.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Быковский детский сад № 5 «Аленка» Быковского муниципального района Волгоградской области (деле МКДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России 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 соответствующим программам»;
- Приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);
- Уставом МКДОУ.

1.3. Положение определяет порядок и основания для перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов.

**2. Порядок и основания перевода воспитанников**

2.1. Перевод воспитанников может осуществляться:

- из группы в группу в пределах МКДОУ;
- в другую образовательную организацию.

2.2. Перевод из группы в группу в пределах МКДОУ:

2.2.1. Основания:

- приказ заведующего о переводе в следующую возрастную группу (не позднее 31 августа);
- заявление родителей (законных представителей) при наличии свободных мест;

Принято на педагогическом совете  
протокол № 3  
от «10» апреля 2026 г.  
с учетом мотивированного мнения  
профсоюзного комитета от 10.04.2026 г.

\_\_\_\_\_ Е.Ю. Филиппова

Согласовано  
Советом родителей МКДОУ  
Быковский детский сад №5 «Аленка»  
протокол 4 от 10.04.2026 г.

Утверждаю:  
Заведующий МКДОУ  
Быковский детский сад №5 «Аленка»  
Быковского муниципального района  
Волгоградской области

\_\_\_\_\_ Д.В. Крютченко  
приказ от 10.04.2026 г. № 16-о/д

## Положение

о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников  
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
Быковский детский сад № 5 «Аленка»  
Быковского муниципального района Волгоградской области.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Быковский детский сад № 5 «Аленка» Быковского муниципального района Волгоградской области (деле МКДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России 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 соответствующим программам»;
- Приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);
- Уставом МКДОУ.

1.3. Положение определяет порядок и основания для перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов.

### 2. Порядок и основания перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников может осуществляться:

- из группы в группу в пределах МКДОУ;
- в другую образовательную организацию.

2.2. Перевод из группы в группу в пределах МКДОУ:

2.2.1. Основания:

- приказ заведующего о переводе в следующую возрастную группу (не позднее 31 августа);

- заявление родителей (законных представителей) при наличии свободных мест;
- разобщение при вакцинации оральной полиомиелитной вакциной (ОПВ): ребёнок, не привитый от полиомиелита или получивший менее 3 доз вакцины, переводится на 60 календарных дней;
- перевод в группу иной направленности (например, компенсирующей) на основании заключения ТПМПК и заявления родителей;
- по медицинским показаниям (на основании заключения врачебной комиссии);
- на летний период (временный перевод).

#### 2.2.2. Процедура:

- подача родителями заявления с указанием причины перевода;
- регистрация заявления в журнале учёта входящей документации;
- издание заведующим приказа о переводе в течение 1 рабочего дня при положительном решении;
- уведомление родителей о принятом решении в письменной форме.

#### 2.3. Перевод в другую образовательную организацию:

##### 2.3.1. Основания:

- инициатива родителей (законных представителей);
- прекращение деятельности МКДОУ, аннулирование или приостановление действия лицензии;
- переезд семьи в другую местность;
- медицинские показания (на основании заключения врачебной комиссии).

##### 2.3.2. Действия родителей при переводе по инициативе:

- выбор принимающей организации и уточнение наличия свободных мест (в т. ч. через сайт МКДОУ или управление образования);
- при отсутствии мест — обращение в органы местного самоуправления для определения принимающего учреждения;
- подача в исходное МКДОУ заявления об отчислении в связи с переводом.

##### 2.3.3. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации;
- при переезде — населённый пункт, муниципальное образование, субъект РФ;
- желаемая дата перевода.

##### 2.3.4. Исходное МКДОУ:

- издаёт распорядительный акт об отчислении в течение 3 рабочих дней;
- выдаёт родителям личное дело воспитанника, медицинскую карту и прививочный сертификат в течение 3 рабочих дней после подачи заявления;
- вносит запись об отчислении в журнал учёта воспитанников.

##### 2.3.5. Принимающее МКДОУ:

- заключает договор с родителями;
- издаёт акт о зачислении в порядке перевода в течение 3 рабочих дней после заключения договора;
- формирует новое личное дело на основании переданных документов;
- уведомляет родителей о зачислении в письменной форме.

### 3. Порядок отчисления воспитанников

3.1. Основанием для отчисления является распорядительный акт (приказ) заведующего МКДОУ. Права и обязанности участников образовательных отношений прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.2. Отчисление производится в случаях:

- завершения освоения образовательной программы (завершение обучения);
- инициативы родителей (в т. ч. при переводе в другую организацию);
- обстоятельств, не зависящих от воли сторон (ликвидация ДООУ, аннулирование/приостановление действия лицензии);
- медицинских показаний (на основании заключения врачебной комиссии);
- длительного непосещения ДООУ без уважительных причин (более 30 дней) — после письменного предупреждения родителей.

### 3.3. Процедура отчисления по инициативе родителей:

- подача родителями заявления с указанием фамилии, имени, отчества воспитанника, даты рождения, места назначения (при переезде), причины отчисления;
- издание заведующим приказа об отчислении в течение 3 рабочих дней;
- выдача родителям личного дела, медицинской карты и прививочного сертификата под подпись в журнале выдачи документов.

### 3.4. При отчислении по иным основаниям:

- издание приказа на основании подтверждающих документов (решения суда, уведомления лицензирующего органа, медицинского заключения);
- уведомление родителей в письменной форме в течение 3 рабочих дней.

## 4. Порядок восстановления воспитанников

### 4.1. Право на восстановление имеют:

- воспитанники, отчисленные по инициативе родителей до завершения освоения программы, при наличии свободных мест;
- воспитанники, отсутствовавшие по уважительным причинам (болезнь, санаторно-курортное лечение, отпуск родителей) — при сохранении места.

### 4.2. Процедура восстановления:

- подача родителями (законными представителями) заявления на восстановление с указанием периода отсутствия и причины;
- предоставление актуальных медицинских документов (при необходимости);
- издание заведующим распорядительного акта (приказа) о восстановлении в течение 3 рабочих дней;
- заключение нового договора об образовании (при изменении условий);
- внесение записи о восстановлении в журнал учёта воспитанников.

### 4.3. Права и обязанности воспитанника возникают с даты восстановления в ДООУ.

## 5. Порядок сохранения места за воспитанником

### 5.1. Место сохраняется за воспитанником на период:

- болезни или карантина (на основании медицинской справки);
- санаторно-курортного лечения (до 60 дней);
- отпуска родителей (до 75 дней в календарном году);
- иных уважительных причин по заявлению родителей (до 30 дней).

### 5.2. Для сохранения места родители подают заявление с указанием периода отсутствия и причины.

## 6. Порядок регулирования спорных вопросов

### 6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МКДООУ, разрешаются:

- путём переговоров с заведующим МКДООУ;
- через комиссию по урегулированию споров (при наличии);
- учредителем МКДООУ в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- в судебном порядке (при необходимости).

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом детского сада, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

- 7.2. Изменения и дополнения оформляются в письменной форме в соответствии с законодательством РФ и проходят процедуру согласования и утверждения, аналогичную первоначальной.
- 7.3. Положение действует бессрочно. При принятии новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.
- 7.4. Положение размещается на официальном сайте МКДОУ и информационном стенде.
- 7.5. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на заведующего МКДОУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 145792345010397423411790935696345598984963060886

Владелец Крютченко Дана Викторовна

Действителен с 08.04.2026 по 08.04.2027