

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №3»
(протокол от 28.08.2025 № 1)

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №3»
от 28.08.2025 №36-ПД

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
МБДОУ «Детский сад №3»
(протокол от 29.08.2025 № 2)

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №3 Г.ЛЕНИНОГОРСКА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛЕНИНОГОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
DN: cn=B.Brokskaya, o=5477 Москва, ou=7710568760, oFIR=1047797013630, STREET=Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 17, L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, OU=Федеральное казначейство
Причина: Я являюсь автором этого документа
Дата: 23 Сентябрь 2025 г. 15:33:01

**Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №3 г.Лениногорска» муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 г.Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее - Порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862, и уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 г.Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее - МБДОУ «Детский сад №3»).

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся МБДОУ «Детский сад №3».

**2. Перевод обучающихся из группы в группу
без изменения условий получения образования**

2.1. К переводу обучающихся МБДОУ «Детский сад №3» из группы в группу без изменения условий получения образования относится:

- перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования из одной группы МБДОУ «Детский сад №3» в другую группу МБДОУ «Детский сад №3» такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности.

2.2. Перевод обучающихся МБДОУ «Детский сад №3» из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося;
- по инициативе МБДОУ «Детский сад №3».

2.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося.

2.3.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения обучающегося;

- в) номер и направленность группы, которую посещает обучающийся
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

2.3.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ «Детский сад №3» правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим МБДОУ «Детский сад №3» в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае, предусмотренном пунктом 2.3.9 настоящего Порядка.

2.3.3. Заведующий МБДОУ «Детский сад №3» издает приказ о переводе обучающегося в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе обучающегося МБДОУ «Детский сад №3» из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой обучающийся переведен в другую группу.

2.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий МБДОУ «Детский сад №3» делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ «Детский сад №3» правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования хранится в личном деле обучающегося.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий МБДОУ «Детский сад №3» делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле обучающегося. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.3.5. Заявление родителя (законного представителя) обучающегося о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) обучающегося от перевода из группы в группу без изменения условий получения образования в любой момент до издания приказа о переводе.

2.3.6. Отзыв заявления оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) обучающегося.

Отзыв заявления родителя (законного представителя) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ «Детский сад №3» правилами делопроизводства. На отзыванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле обучающегося.

2.3.7. В случае, если родители (законные представители) не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования, заведующий МБДОУ «Детский сад №3» вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей), о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

Оба родителя (законных представителя) обучающегося уведомляются о приостановлении перевода в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу перевода обучающегося. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии

с установленными в МБДОУ «Детский сад №3» правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий МБДОУ «Детский сад №3» делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.3.8. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающегося приняли решение о переводе, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 2.3.3 настоящего Порядка.

2.3.9. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающегося не приняли единого решения по его переводу из группы в группу без изменения условий получения образования, заведующий МБДОУ «Детский сад №3» вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе.

Родители (законные представители) обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ «Детский сад №3» правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий МБДОУ «Детский сад №3» делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле обучающегося. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.4. Перевод обучающегося (обучающихся) из группы в группу по инициативе МБДОУ «Детский сад №3» возможен в случае изменения количества групп, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп в летний период или перевода обучающихся в дежурную группу.

2.4.1. Перевод обучающегося (обучающихся) МБДОУ «Детский сад №3» из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе МБДОУ «Детский сад №3» оформляется приказом.

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и возможностей МБДОУ «Детский сад №3».

Получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) на такой перевод не требуется.

2.4.2. Решение МБДОУ «Детский сад №3» о предстоящем переводе обучающегося (обучающихся) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных

представителей) обучающегося (обучающихся) не позднее, чем за 14 календарных дней до издания приказа о переводе.

3. Перевод обучающегося из группы одной направленности в группу другой направленности

3.1. Перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из группы МБДОУ «Детский сад №3» одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося.

3.2. Перевод обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. Перевод обучающегося из группы одной направленности в группу МБДОУ «Детский сад №3» другой направленности осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения обучающегося;
- в) номер и направленность группы, которую посещает обучающегося;
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

К заявлению родителя (законного представителя) обучающегося с ограниченными возможностями здоровья прилагаются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3.1. Заявление родителя (законного представителя) о переводе обучающегося из группы одной направленности в группу МБДОУ «Детский сад №3» другой направленности регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ «Детский сад №3» правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим МБДОУ «Детский сад №3» в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае недостижения родителями (законными представителями) обучающегося единого мнения относительно перевода ребенка из группы одной направленности в группу МБДОУ «Детский сад №3» другой направленности.

3.3.2. При принятии решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) заведующий МБДОУ «Детский сад №3» заключает с родителем (законным представителем) обучающегося соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательной программе дошкольного образования.

3.3.3. Заведующий МБДОУ «Детский сад №3» издает приказ о переводе обучающегося в течение одного рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе обучающегося из группы МБДОУ «Детский сад №3» одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности МБДОУ «Детский сад №3» и родителей (законных представителей) обучающегося изменяются.

3.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий МБДОУ «Детский сад №3» делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ «Детский сад №3» правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы МБДОУ «Детский сад №3» одной направленности в группу другой направленности хранится в личном деле обучающегося.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий МБДОУ «Детский сад №3» делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле обучающегося. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

3.3.5. Заявление родителя (законного представителя) обучающегося о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) обучающегося с переводом обучающегося из группы МБДОУ «Детский сад №3» одной направленности в группу другой направленности в любой момент до издания приказа о переводе.

3.3.6. Отзыв заявления, приостановление процедуры перевода из группы МБДОУ «Детский сад №3» одной направленности в группу другой направленности, а также отказ в переводе в случае недостижения родителями (законными представителями) обучающегося согласия по вопросу перевода оформляется аналогично порядку, предусмотренному пунктами 2.3.5–2.3.9 настоящего Порядка.

3.3.7. Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.3.3 настоящего Порядка.

4. Временный перевод в другую группу в соответствии с нормами законодательства

4.1. Временный перевод обучающегося (обучающихся) в другую группу осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН 3.3686-21 и иного действующего законодательства Российской Федерации.

4.2. Временный перевод обучающегося (обучающихся) МБДОУ «Детский сад №3» из группы в группу на основании требований законодательства оформляется приказом. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) на такой перевод не требуется.

4.3. Решение МБДОУ «Детский сад №3» о временном переводе обучающегося (обучающихся) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) в день подписания приказа.

4.4. Иные положения, неурегулированные настоящим разделом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

5. Перевод обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

5.1. Перевод обучающегося (обучающихся) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- в случае прекращения деятельности МБДОУ «Детский сад №3», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии МБДОУ «Детский сад №3» на осуществление образовательной деятельности.

5.2. Заведующий МБДОУ «Детский сад №3» издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном

законодательством Российской Федерации. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) обучающегося, расторгается на основании изданного приказа об отчислении в порядке перевода с даты отчисления обучающегося.

5.3. В течение трех рабочих дней со дня подачи заявления МБДОУ «Детский сад №3» выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов.

5.4. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в МБДОУ «Детский сад №3» в соответствии с установленными в МБДОУ «Детский сад №3» правилами делопроизводства.

6. Временный перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

6.1. Временный перевод обучающегося (обучающихся) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, установленных МКУ «Управление образования» ИКМО «ЛНР» РТ в случаях:

- капитального (текущего) ремонта МБДОУ «Детский сад №3» (полностью или частично в зависимости от объема работ);
- сноса здания МБДОУ «Детский сад №3».

6.2. Временный перевод обучающихся МБДОУ «Детский сад №3» осуществляется на основании распорядительного акта МКУ «Управление образования» ИКМО «ЛНР» РТ.

7. Отчисление из МБДОУ «Детский сад №3»

7.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающихся) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно по основаниям, установленным законом.

7.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий МБДОУ «Детский сад №3» издает приказ об отчислении обучающегося.

7.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения обучающегося;
- в) номер и направленность группы, которую посещает обучающийся;
- г) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования);
- д) дата отчисления обучающегося.

7.3.1. Заявление родителя (законного представителя) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ «Детский сад №3» правилами делопроизводства.

7.3.2. Заведующий МБДОУ «Детский сад №3» издает приказ об отчислении обучающегося в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата и основание отчисления обучающегося.

Договор об образовании, заключенный с родителем (законным представителем) обучающегося расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающегося.

7.3.3. Заявление родителя (законного представителя) обучающегося об отчислении может быть отозвано или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) обучающегося в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

7.3.4. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

Отзыв заявления родителя (законного представителя) об отчислении обучающегося регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ «Детский сад №3» правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления на отчисление хранится в личном деле обучающегося.

7.3.5. В случае если родители (законные представители) обучающегося не имеют единого решения по вопросу прекращения образовательных отношений, заведующий МБДОУ «Детский сад №3» вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) обучающегося, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки.

Оба родителя (законных представителя) обучающегося уведомляются о приостановлении отчисления в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу отчисления обучающегося. Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ «Детский сад №3» правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий МБДОУ «Детский сад №3» делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

7.3.6. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающегося приняли решение об отчислении, на заявлении об отчислении делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на отчисление обучающегося с указанием новой даты отчисления, а также даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 8.3.2 настоящего Порядка.

7.3.7. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающегося не приняли единого решения по вопросу его отчисления, заведующий МБДОУ «Детский сад №3» вправе отказать в удовлетворении заявления на отчисление. Отметка об отказе в отчислении с указанием основания для отказа, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении об отчислении.

Родители (законные представители) обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в отчислении регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ «Детский сад №3» правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий МБДОУ «Детский сад №3» делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

7.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ «Детский сад №3», прекращаются с даты его отчисления.