

**ПРИНЯТЫ**  
Протокол  
Педагогического совета  
от 04.12.2025 № 2

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
Приказом заведующего МБДОУ  
«Детский сад №34» д. Тургенево  
от 04.12.2025 № 143-о

С.В. Дронова

**СОГЛАСОВАНЫ**  
Протокол  
родительского комитета  
от 14.11.2025 № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ**  
**И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 34» д. Тургенево Меленковского муниципального округа

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет условия, обеспечивающие реализацию прав ребенка на образование, закрепленных в нормативных актах органов государственной власти РФ и субъектов, удовлетворение потребностей населения в дошкольном образовании.

1.2. Положение о порядке и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

1) Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ.

2) Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

3) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. 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".

4) Уставом МБДОУ «Детский сад № 34» д. Тургенево.

1.3. Настоящее Положение регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 34» д. Тургенево (далее ДОУ).

1.4. Настоящее Положение утверждается руководителем ДОУ и действует до принятия нового.

**II. Порядок и основания для перевода**

2.1. Перевод в другое ДОУ, образовательное учреждение осуществляется:  
-по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

-в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

-в случае приостановления действия лицензии.

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

## 2.2. Порядок перевода.

1) По инициативе родителей о переводе в другую группу:

- родитель (законный представитель) воспитанника предоставляет личное заявление;
- в течение трех дней руководитель рассматривает заявление, при положительном решении издает приказ о переводе ребёнка в другую группу.

2) По инициативе родителей о переводе в другое образовательное учреждение:

- предоставление личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника;
- издание приказа о переводе;
- внесение записи в Книгу движения детей с указанием даты и места выбытия;
- внесение записи в Медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в ДОУ, отсутствия (наличия) карантина в группе;
- медицинская карта передается родителю (законному представителю) лично в руки.

2.3. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется на основании приказа руководителя ДОУ о переводе.

## III. Порядок отчисления

3.1. Отчисление воспитанника из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

- в связи с достижением школьного возраста;
- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода для продолжения освоения программы в другое дошкольное образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ.

## 3.2. Порядок отчисления:

- предоставление личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника;
- издание приказа об отчислении;
- внесение записи в Книгу движения детей с указанием даты и места выбытия;

- внесение записи в Медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в ДОУ, отсутствия (наличия) карантина в группе;
- медицинская карта передается родителю (законному представителю) лично в руки.

## VI. Порядок восстановления

4.1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ДОУ свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления является приказ заведующего ДОУ, о восстановлении.

### 4.3. Порядок восстановления:

- предоставление личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника о восстановлении;
- издание приказа о восстановлении.

4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством и локальными актами ДОУ возникают с даты восстановления воспитанника в ДОУ.