

Принят  
Педагогическим советом  
Протокол № 2 от 12.05.2026г.



Утверждено  
приказом заведующего  
МБДОУ д/с «Березка»  
от 12.05.2026г. №34

**ПОРЯДОК**  
**и условия осуществления перевода и отчисления**  
**воспитанников муниципального бюджетного**  
**дошкольного образовательного учреждения детский сад**  
**«Березка»**

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок и условия перевода, отчисления обучающихся (воспитанников) МБДОУ детский «Березка» (далее-Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N2 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09 декабря 2024 г. М 862 «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», Указом Губернатора Нижегородской области от 10 октября 2022 года N 205 « О дополнительных мерах поддержки граждан Российской Федерации участвующих (участвовавших) в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или Войска национальной гвардии РФ, и членов их семей», Постановлением администрации Вознесенского муниципального округа от 18.02.2025г. №279» , Уставом МБДОУ детский сад «Березка».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников, а также порядок и основания отчисления воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Березка» (далее по тексту - Учреждение)

1.3. Перевод воспитанников из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее — принимающая организация), осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее — лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

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

1.5. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

## **2. Порядок перевода обучающихся (воспитанников) из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.**

2.1 Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей).

2.1.1 .В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей):

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в отдел образования администрации Вознесенского муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника (Приложение N1 к настоящему Порядку) в связи с переводом в принимающую организацию.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.1.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке Перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

- дата рождения;

- направленность группы;

- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населённый пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.1.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий в 3-х дневный срок издаёт приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода с указанием принимающей организации. Уполномоченное должностное лицо принимающей организации в течение 2-х рабочих дней с даты издания приказа письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении (приложение 4 к данному Порядку).

2.1.4. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо выдаёт родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с соответствующей отметкой в Журнале регистрации личных дел воспитанников. Законные представители ребёнка, поступающего в Учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность предоставляют личное дело воспитанника, полученное в исходной организации.

2.1.5. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.1.6. Родители (законные представители) воспитанника представляют в принимающую организацию вместе с заявлением (приложение №2 к настоящему Порядку) о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.1.7. После приёма заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издаёт приказ о зачислении в порядке перевода.

2.1.8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение 2- рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимаемую организацию. (Приложение №4 к настоящему Порядку).

2.1.9. В соответствии с Указом Губернатора Нижегородской области от 10 октября 2022 года №2 205 « О дополнительных мерах поддержки граждан Российской Федерации участвующих (участвовавших) в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или Войска национальной гвардии РФ, и членов их семей» члены семей:

1) призванных на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации";

- 2) заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации в ходе проведения специализированной военной операции по демилитаризации и денацификации Украины (далее - СВО);
- 3) Заключивших в период проведения СВО контракт с Министерством обороны Российской Федерации на прохождение военной службы через пункт отбора на военную службу по контракту Нижегородской области либо через военный комиссариат Нижегородской области и, принимающих участие в выполнении задач, связанных с проведением СВО;
- 4) военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, и сотрудников (военнослужащих) войск национальной гвардии Российской Федерации, направленных на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей и принимающих участие в выполнении задач, связанных с проведением СВО, на период их участия в СВО, за исключением лиц, заключивших в период проведения СВО контракты с Министерством обороны Российской Федерации на прохождение военной службы через пункты отбора на военную службу по контракту либо через военные комиссариаты иных субъектов российской Федерации;
- 5) членов семей граждан Российской Федерации, заключивших с 5 июня 2023 года контракт с Министерством обороны Российской Федерации на прохождение военной службы через пункты отбора на военную службу по контракту либо через военные комиссариаты иных субъектов Российской Федерации, и принимающих участие в выполнении задач, связанных с проведением СВО, при условии наличия у членов семей места жительства на территории Нижегородской области, имеют преимущественное право перевода детей в другие, наиболее приближенные месту жительства семей образовательной организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования

2.2. Перевод воспитанников в случае прекращения Деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления Действия лицензии:

2.2.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее принимающая организация)

2.2.2. О предстоящем переводе заведующий Учреждения в случае прекращения деятельности Учреждения уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение 5-ти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения размещает указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающую организацию.

2.2.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, заведующий учреждением уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своём 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 органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим

переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

2.2.4. Заведующий Учреждением доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию о принимающих организациях, которые дали согласие на перевод воспитанников из учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента её получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

2.2.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) заведующий учреждением издаёт приказ об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии),

2.2.6. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) указывают об этом в письменном заявлении.

2.2.7. Заведующий Учреждением или уполномоченное им должностное лицо передаёт в принимающую организацию списочный состав воспитанников, личные дела.

2.3. Перевод воспитанников внутри Учреждения на обучение по образовательным программам Дошкольного образования осуществляется в следующих случаях: по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;

в случае массового перевода группы соответствующего возраста и направленности.

2.3.1. В случае перевода воспитанника в другую группу по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители)

- обращаются к заведующему с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет; при наличии свободных мест обращаются к заведующему с заявлением (приложение №3 к данному Порядку) о переводе воспитанника в связи с переводом в другую группу. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.3.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника о переводе указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

- направленность и возрастную группу.

2.3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника о переводе заведующий учреждением в трёхдневный срок издаёт приказ о переводе в другую группу.

2.3.4. Массовый перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется в период с 01 июня по 31 августа.

3. Порядок отчисления воспитанников из Учреждения

3.1. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется в следующих случаях: в связи с получением образования (завершение обучения);

по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по заявлению (Приложение №1 к данному Порядку);

по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника из Учреждения, в том числе, в случае ликвидации Учреждения.

3.2. Основанием для отчисления является распорядительный акт (приказ) заведующего об отчислении воспитанника из Учреждения.

Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

3.3. Родителям (законным представителям) выдаётся медицинская карта ф-026/у ребёнка с заполненным эпикризом и личное дело в трёхдневный срок после издания приказа.

Приложение 1  
к Порядку и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся МБДОУ детский сад «Березка»  
Заведующей МБДОУ д/с «Березка»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее при наличии))

От

\_\_\_\_\_  
Проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу отчислить моего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее при наличии))

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года рождения из группы \_\_\_\_\_

направленности в связи с переводом

\_\_\_\_\_  
Наименование принимающей организации

\_\_\_\_\_  
(в случае переезда в другую местность — населённый пункт, муниципальное образование, субъект  
Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г.

Подпись

Ф.И.О.

Личное дело ребёнка получил(а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

(Ф.И.О.(последнее при наличии))

от

Проживающего по адресу:

Телефон

заявление

Прошу зачислить моего ребёнка

Ф.И.О.(последнее при наличии)

В муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Березка»  
В группу общеразвивающей направленности с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с  
переводом из

Наименование исходной организации

Дата и место рождения ребёнка

Адрес места жительства ребёнка

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) матери, адрес места жительства, телефон

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) отца, адрес места жительства, телефон

Мною предъявлен паспорт (оригинал), личное дело ребёнка

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата

подпись

Ф.И.О.

С уставом МБДОУ детский сад «Березка», лицензией на осуществление образовательной деятельности,  
с образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию и  
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата подпись Ф.И.О.

С Положением об обработке персональных данных МБДОУ детский сад «Березка» ознакомлен(а). На  
обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребёнка согласен(на)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата

Подпись

Ф.И.О.

Расписку о приёме документов получил(а)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата Подпись Ф.И.О.

Приложение 3  
к Порядку и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся МБДОУ детский сад «Березка»  
Заведующей МБДОУ детский сад «Березка»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.(последнее при наличии)  
Проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

Заявление.  
Прошу перевести моего сына/дочь \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.(последнее при наличии ) ребёнка полностью, дата рождения  
Посещающего (ую) группу общеразвивающей направленности.

В группу № \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

Приложение 4  
к Порядку и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников  
МБДОУ детский сад «Березка»  
Уведомление  
О зачислении воспитанника в порядке перевода в МБДОУ «Березка»

\_\_\_\_\_  
Наименование исходной организации  
Настоящим уведомляю, что  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.(последнее при наличии) ребёнка  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года рождения  
Зачислен в порядке перевода в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Березка», приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода от «  
\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Заведующий МБДОУ детский сад «Березка» \_\_\_\_\_ подпись  
Ф.И.О.  
М.П. « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г.