Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников № 145

Принято:
Педагогическим советом
МАДОУ – детский сад № 145
Протокол № 2 от 18.11.2025 г.

Утверждаю:
Заведующий
МАДОУ – детский сад № 145
_____ В.И. Велижанина
Приказ № 63/2-од от 18.11.2025 г.

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ) МАДОУ-ДЕТСКИЙ САД № 145

Согласовано:
Советом родителей (законных представителей)
МАДОУ - детский сад № 145
Протокол № 2 от 18.11.2025 г.

Екатеринбург
2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников № 145 (далее-Порядок) разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 г. N 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».
- Постановление Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (с изменениями от 19.06.2025 № 1306);
- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников № 145 (МАДОУ-детский сад №145).

1.2. Данный Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося (воспитанника) из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходная организация) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация).

1.3. Порядок обязателен для исполнения участниками образовательных отношений, а именно МАДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

Порядок принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом руководителя МАДОУ с учетом мнения Совета родителей.

2. Порядок и основания перевода обучающихся (воспитанников)

2.1. Перевод обучающихся (воспитанников) между организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, может быть осуществлен в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии;
- временно, в случае невозможности осуществления образовательной организацией образовательной деятельности: для проведения ремонтных работ; аварийных ситуаций,

препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников; иными причинами.

2.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

3.1. Родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) вправе по собственной инициативе перевести воспитанника (обучающегося) в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Департамент образования заявления о переводе ребенка из одного учреждения в другое учреждение (по инициативе родителей (законных представителей) на бумажном носителе в соответствии с приложением № 11 Административного регламента, утвержденного Поставлением Администрации города Екатеринбурга от 19.06.2025 № 1306 и (или) через Единый портал (при реализации технической возможности), личный кабинет гражданина на официальном сайте https:екатеринбург.рф.

Электронный сервис «Переводе в ДОО» в личном кабинете гражданина на официальном портале Екатеринбурга доступен для заявителей в период с 1 сентября текущего года до 31 мая следующего года.

3.3. После получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в исходную организацию с заявление об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в принимающую организацию.

3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода (Приложение № 1) исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт (далее - приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода указываются:

а) фамилия, имя, отчество воспитанника;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

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

3.5. Исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

3.6. Личное дело обучающегося (воспитанника) предоставляется родителями (законными представителями) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося (воспитанника) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации (Приложение №2).

3.7. Далее принимающая сторона оформляет документы в соответствии с правилами приема обучающихся (воспитанников).

3.8. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в приминающую организацию.

4. Перевод обучающихся в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме и течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся (воспитанников), исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем 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 федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функция по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1 раздела 4 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода в них воспитанников.

Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей)

воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие па перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую 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.

4.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.6. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.7. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

4.8. В принимающей организации на основании переданные личных дел на обучающихся (воспитанников) формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

4.9. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающихся указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.10. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых принимающих организаций исходная организация вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из исходной организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии

4.10. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию

5.1. В случае закрытия МАДОУ для проведения ремонтных работ; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и

здоровью воспитанников; иным причинам, МАДОУ по запросу родителей (законных представителей) обеспечивает временное место воспитаннику в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

5.2. Заведующий МАДОУ издает приказ о временном переводе воспитанника с указанием основания (причины) для перевода, сроков, наименовании организации. Родителям (законным представителям) выдается выписка из медицинской карты воспитанника, содержащая информацию о последней дате посещения воспитанником МДОО и отсутствии карантина в группе, которую посещал воспитанник.

5.3. Руководитель временно принимающей образовательной организации на основании письменного заявления родителя (законного представителя) воспитанника издает распорядительный акт (приказ) о временном зачислении ребенка в образовательную организацию с указанием основания (причин) и сроков, временного зачисления.

6. Перевод обучающегося (воспитанника) внутри организации

6.1 По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника перевод обучающихся (воспитанников) из одной группы в другую, в интересах воспитанника возможен при наличии свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту воспитанника или в возрастную группу на год старше.

Заявление родителей (законных представителей) пишется в произвольной форме на имя руководителя и хранится в личном деле обучающегося (воспитанника).

На основании заявления родителей (законных представителей) заведующий издает приказ о переводе обучающегося (воспитанника) в группу на год старше.

6.2. По инициативе организации перевод обучающихся (воспитанников) из одной группы в другую возможен в случае:

- карантина группы; если ребенок не был контактен по заболеванию, по которому назначен карантин;
- закрытие группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- иным, не зависящим от участников образовательных отношений, причинам.

Основанием для перевода является приказ руководителя МАДОУ.

7. Порядок и основания отчисления воспитанников

7.1. Отчисление обучающегося (воспитанника) из организации может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (окончания обучения) и достижения обучающимся (воспитанником) возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода, обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том

числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

7.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя об отчислении из контингента воспитанников.

В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

7.3. Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами организации, прекращаются со дня его отчисления.

7.4. Досрочное отчисление воспитанника из организации по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе и материальных, обязательств перед организацией.

7.5. По требованию родителей (законных представителей) воспитанника организация в трехдневный срок со времени издания приказа об отчислении воспитанника выдается справка об обучении.

7.6. В «Книге движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель организации делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

7.7. Копия приказа об отчислении обучающегося (воспитанника) включается в личное дело обучающегося (воспитанника), которое хранится в архиве организации, согласно номенклатуре дел.

8. Порядок и основания для восстановления воспитанника

8.1. Восстановление отчисленного обучающегося (воспитанника) в организации не осуществляется.

8.2. Воспитанник, отчисленный из организации по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы дошкольного образования, имеет право на продолжение получения дошкольного образования в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

8.3. В случае неявки заявителя при приеме в сроки, установленные в Распоряжении Департамента образования Администрации в основной период распределения мест (комплектования) и/или в течение двух месяцев с даты предоставления места в учреждении в период дополнительного распределения мест (комплектования) родитель (законный представитель) представляет в районное управление образования Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, многофункциональный центр заявление о восстановлении учетной записи ребенка в учреждение в ГИС СО ЕЦП с целью рассмотрения заявления о постановке ребенка на учет в последующие периоды распределения мест в учреждениях.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем.

9.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при зачислении воспитанника в организацию.

9.3. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МАДОУ.

Приложение № 1

Заведующему МАДОУ-детский сад № 145
Велижаниной В.И.

_____

ФИО заявителя (родителя (законного представителя)

_____

проживающего по адресу: _____

_____

_____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка_____

_____

(фамилия имя отчество, дата рождения, № группы)

из МАДОУ-детский сад № 145 в порядке перевода в МДОО _____

(наименование организации)

с «___» _____ 20___года.

_____ _____/_____

дата подпись расшифровка подписи

Приложение №2

№ _____ от _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МАДОУ – детский сад № 145
Велижаниной Вере Ивановне
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителя (законного представителя) *
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) *:
_____
_____,
(документ, серия, номер, кем выдан, когда выдан)
адрес электронной почты родителя (законного представителя):
_____,
номер телефона родителя (законного представителя) *:
_____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в порядке перевода из _____в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 145 моего ребенка
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка) дата рождения ребенка*
реквизиты свидетельства о рождении ребенка* _____
_____,
(серия, номер, кем выдано, когда выдано) *
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) нужное подчеркнуть) ребенка: _____
_____, для
(индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)

☐ на обучение по образовательной программе дошкольного образования,
☐ оказание услуги по присмотру и уходу.

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка:
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя (законного представителя)
адрес электронной почты родителя (законного представителя) _____,
номер телефон родителя (законного представителя) _____.
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
_____;
(документ, номер, кем выдан, когда выдан) *

Выбираю направленность дошкольной группы * (отметить любым значком):

☐ общеразвивающая;
☐ компенсирующая (с указанием особенностей развития) _____;
☐ оздоровительная (с указанием направленности оздоровления) _____.

Желаемая дата приема на обучение в учреждение *: _____.
Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания_____.

(указать)

Выбор языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка*_____.

(указать)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования (при необходимости):

☐ да;

☐ нет.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости):

☐ да;

☐ нет.

_____ (подпись) *

_____ (дата) *

Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с документами * (указать):

☐ Устав учреждения (с изменениями);

☐ Сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;

☐ Образовательная программа дошкольного образования учреждения;

другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников):

☐ Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

☐ Правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников);

☐ Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников);

☐ Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и воспитанниками и (или) законными представителями несовершеннолетних обучающихся (воспитанниками).

_____ _____

(подпись родителя (законного представителя) * подпись родителя (законного представителя) *

_____ _____

(дата) * (дата) *