

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение -детский сад № 195

620149 г. Екатеринбург ул. Громова, 144а, тел. 240-72-72, 240-93-00,
e-mail: mdou195@eduekb.ru, www.195.tvoysadik.ru

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАДОУ – детского сада № 195
протокол № 5 от 14.08.2025

Принято с учетом мнения
Совета родителей
МАДОУ - детский сад № 195
протокол № 1 от 14.08.2025

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МАДОУ – детский сад № 195
Страшкова А.С.
Приказ № 72 от 15.08.2025



**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ
обучающихся (воспитанников)
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения — детского сада №195**

I. Общие положения

1.1. настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения- детского сада № 195 (далее - Порядок) разработан в соответствии:

- Федеральным Законом РФ от 29. 12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- 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, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862;
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021№ 2365 (с изменениями от 19.06.2025);
- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения- детского сада № 195.

1.2. Данный Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее — исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее — принимающая организация)

1.3. Порядок обязателен для исполнения участниками образовательных отношений именно МАДОУ и родителями (законным и представителями) воспитанников.

Порядок принимается на Педагогическом совете, согласуется с Советом родителей МАДОУ и утверждается приказом руководителя МАДОУ.

II. Основания перевода обучающихся (воспитанников)

2.1. Перевод обучающихся между организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- приостановления действия лицензии.

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

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

III. Перевод обучающегося (воспитанника) по инициативе

родителей (законных представителей)

3.1. Родители (законные представители) воспитанников а праве по собственной инициативе перевести в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.2. Родители (законные представители) обращаются в исполнительный орган субъекта РФ, осуществляющий государственное управление в сфере образования и ли в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном пунктами, 8 и 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236.

3.4. После получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода (Приложение №1) исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт (далее - приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитан ни ка указывается только населенный пункт, субъект РФ). В Заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается только населенный пункт, субъект РФ).

3.6. 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.

3.7. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.8. Личное дело предоставляется родителями (законным и представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением (Приложение N 2) о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявления оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.9. Далее принимающая сторона оформляет документы в соответствии с Правилами приема воспитанников.

IV. Перевод обучающегося (воспитанника) в случае прекращения

деятельности исходной организации, аннулировании лицензии, в случае

приостановления действия лицензиата

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций (далее вместе принимающая организация), в которую будут переводиться обучающиеся 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 в 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 воспитанников, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников 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 функции 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 воспитанников.

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

организацию. Указанная информация доводится в течении 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 распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулировании лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.6. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений обеспечивает перевод обучающихся.

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

4.8. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта 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) обучающегося 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.

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

V. Перевод обучающегося (воспитанника) внутри организации

5.1. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, а именно лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест. в возрастной группе, соответствующей возрасту воспитанника или в возрастную группу на год старше (дети родившиеся в сентябре-ноябре).

5.2. По инициативе организации перевод воспитанников из одной группы в другую возможен в случае:

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

Основанием для перевода является распорядительный акт руководителя. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию распорядительного акта предшествует заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

VI. Временный перевод обучающихся (воспитанников) в другую образовательную организацию

6.1 . В случае закрытия учреждения для проведения ремонтных работ; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников; иным причинам, по запросу родителей (законных представителей) воспитанников обеспечивает временное место воспитаннику в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

6.2. Руководитель МАДОУ издает распорядительный акт о временном переводе воспитанника с указанием основания (причины) для перевода, сроков, наименовании организации. Родителям (законным представителям) воспитанника выдается выписка из медицинской карты воспитанника, содержащая информацию о последней дате посещения ребенком организации и отсутствии карантина в группе, которую посещал ребенок.

6.3. 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.

VII. Порядок и основания отчисления обучающихся (воспитанников)

7.1 . Основанием для отчисления, воспитанника является распорядительный акт руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актам и организации, прекращаются со дня отчисления воспитанника.

7.2. Отчисление воспитанника из организации может проводиться в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения) и достижением воспитанника возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника в случае перевода, воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

7.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя об отчислении из контингента воспитанника.

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

7.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами организации, прекращаются со дня его отчисления из контингента.

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

7.7. По требованию родителей (законных представителей) воспитанника организация в трехдневный срок со времени издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдается справка об обучении. Порядок выдачи справки регламентируется Положением о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в МАДОУ - детский сад № 195 .

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

7.9. Копия распорядительного акта «Об отчислении из контингента воспитанников» включается в «Личное дело» воспитанника, которое хранится в архиве организации согласно номенклатуре дел.

VIII. Порядок и основания для восстановления обучающихся (воспитанников)

8.1. Восстановление отчисленного 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. Родителям (законным представителям) воспитанника необходимо обратиться в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с

действующим законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

IX. 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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 471092413905542759889334510250069883863198699192

Владелец Страшкова Анна Сергеевна

Действителен с 12.01.2026 по 12.01.2027