

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 250
(МАДОУ детский сад № 250)

Патриотов ул., 10а, Екатеринбург, Свердловская область, 620023
тел. (343)263-46-47, (343)263-47-53, E-mail: mdou250@eduekb.ru
ОГРН 1026606761269 ИНН 6664067701, КПП 667901001

ПРИНЯТО:
Педагогическим Советом
протокол № 3 от 12.12.2025



УТВЕРЖДЕНО:
Приказом № 127-о от 12.12.2025
Заведующий
МАДОУ детского сада № 250
_____ Т.В. Рыкова

**Порядок
и условия осуществления перевода, отчисления и
восстановления обучающихся (воспитанников)
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 250**

Екатеринбург, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) (далее - Порядок) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 250 (далее МАДОУ), разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ФЗ «Об образовании в Свердловской области»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 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»;
- Положением о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», утвержденным Распоряжением Управлением образования Администрации города Екатеринбурга от 22.11.2016 №2561/46/36 (с изменениями от 28.04.2020 № 914/46/36);
- Уставом МАДОУ;
- Правилами приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ.

1.2. Настоящий Порядок регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ.

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

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- обучающийся (воспитанник) - физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;
- участники образовательных отношений - обучающиеся (воспитанники), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.;

2. Порядок и основания для перевода обучающихся (воспитанников) из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

2.1. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся) 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 - принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- б) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в) в случае приостановления действия лицензии;
- г) 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; иным причинам

Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте "а" пункта 2.1. настоящего Порядка.

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

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

2.2.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося осуществляют выбор принимающей организации.

2.2.2. При переводе в государственные или муниципальные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

- а) обращаются в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга или запрос о наличии свободных мест может быть направлен в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) через официальный сайт: <http://екатеринбург.рф>.

- б) 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.

2.2.3. При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

- а) обращаются, в том числе с использованием сети Интернет, в выбранную частную принимающую организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по

адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

б) после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную принимающую организацию.

2.2.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося 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 указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

2.2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

2.2.6. 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.

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

2.2.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о приеме обучающегося (Приложение 1) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

2.2.9. 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).

2.2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в МАДОУ в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.2.11. При приеме (перевode) на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской

Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2.12. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

15. 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 принимающую организацию (Приложение 2).

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

2.3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 1.6. настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.

2.3.2. Исходная организация в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Указанное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

2.3.3. Исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

а) в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности – в течение пяти рабочих дней со дня вступления в законную силу решения суда;

б) в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней со дня внесения в реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

- 2.3.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках представления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней со дня ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.
- 2.3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
- 2.3.7. 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.
- 2.3.8. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных в пункте 2.3.7. настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с разделом 2.3. настоящего Порядка в другие принимающие организации.
- 2.3.9. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с разделом 2.3. настоящего Порядка 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 (пункт 3 части 2 статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").
- 2.3.10. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 2.2.3. настоящего Порядка.
- 2.3.11. В случае, указанном в пункте 2.3.6. настоящего Порядка, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.
- 2.3.12. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.
- 2.3.13. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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

2.4. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию

2.4.1. 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.

2.4.2. Заведующий МАДОУ издает распорядительный акт (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 ребенком МАДОУ и отсутствии карантина в группе, которую посещал ребенок.

2.4.3. 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.

2.5. Перевод воспитанника внутри организации:

2.5.1. Перевод воспитанника внутри МАДОУ может производиться

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, а именно лишь в интересах воспитанника, при наличии свободных мест в МАДОУ, осуществляющей образовательную деятельность (в возрастной группе, соответствующей возрасту воспитанника);
- 2) по инициативе родителей (законных представителей) в интересах воспитанника (рожденного в сентябре, октябре, ноябре), при наличии свободных мест в МАДОУ в возрастную группу на год старше;
- 3) по инициативе МАДОУ в случае: – карантина группы (учреждения); – вакцинации живой вакциной детей группы не вакцинированного против полиомиелита воспитанника; – закрытия группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников; – иным, независящим от участников образовательных отношений, причин.

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

2.5.2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу осуществляется с 1 сентября каждого года до прекращения образовательных отношений. Основанием для перевода является решение педагогического совета, распорядительный акт заведующего МАДОУ.

3. Порядок отчисления обучающихся (воспитанников)

- 3.1. Основанием для отчисления несовершеннолетнего воспитанника является заявление родителей (законных представителей), распорядительный акт заведующего МАДОУ.
- 3.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами МАДОУ, прекращаются с дат отчисления несовершеннолетнего воспитанника.
- 3.3. Отчисление воспитанника из МАДОУ производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника:
- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
 - 2) досрочно, по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 3.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе (родителей законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств, указанного обучающегося перед МАДОУ.
- 3.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя МАДОУ об отчислении. В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.
- 3.6. В «Журнале движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель МАДОУ или уполномоченное им должностное лицо делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.
- 3.4. Копия распорядительного акта (приказа) «Об отчислении» включается в «Личное дело» воспитанника, которое хранится в архиве МАДОУ, согласно номенклатуре дел МАДОУ.
- 3.5. Родителям (законным представителям) воспитанника выдается медицинская карта воспитанника.

4. Порядок восстановления в МАДОУ

- 4.1. Восстановление отчисленного воспитанника не предусмотрено.
- 4.2. Воспитанник, отчисленный из МАДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования имеет право на продолжение получения им дошкольного образования в других организациях муниципального района, городского округа, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 4.3. Родителям (законным представителям) 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 Российской Федерации предоставлены особые правила(преимущества) при приеме на обучение.

5. Заключительные положения

- 4.1. Настоящие Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МАДОУ.
- 4.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) воспитанников при зачислении воспитанника в МАДОУ.
- 4.3. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

Регистрационный № _____
от _____ 20__ г.

Заведующему МАДОУ детский сад № 250
Рыковой Татьяне Валерьевне

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее-при
наличии) родителя (законного представителя)
реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя):

(документ, серия, номер, кем выдан, когда выдан)

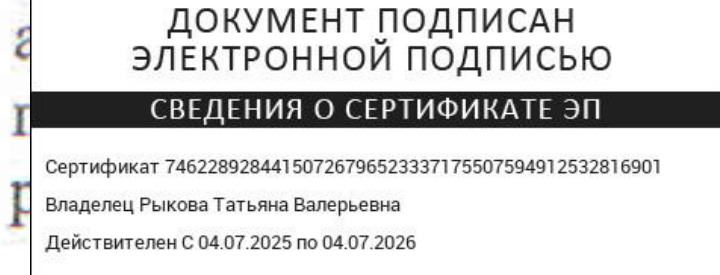
адрес электронной почты родителя (законного
представителя): _____
номер телефона родителя (законного
представителя): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в МАДОУ детский сад № 250, расположенный по адресу: 620023 г.
Екатеринбург, ул. Патриотов, 10а моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка и дата рождения)
реквизиты свидетельства о рождении ребенка* _____

(серия, номер, кем выдано, когда выдано)*



(места пребывания, места фактического проживания) (нужное

- _____
(индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)
☐ на обучение по образовательной программе дошкольного образования,
☐ оказание услуги по присмотру и уходу.

В порядке перевода из _____

(полное наименование МДОО)
Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителя (законного представителя)
адрес _____ электронной почты _____ родителя _____ (законного _____ представителя)

номер телефона 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)