

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 5»**

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 5»**

Принято на Педагогическом совете  
МАДОУ «ДС № 5»  
протокол от 29.08.2025 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МАДОУ «ДС № 5»  
от 29.08.2025 г. № 161/5

Принято с учетом мнения Совета  
родителей МАДОУ «ДС № 5»  
протокол № 1 от 28.08.2025 г.

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 5»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» (далее - Порядок) разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями на 28 декабря 2024 года), Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями на 28 февраля 2025 года), «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», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 декабря 2024 года № 862; Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в новой редакции от 04 сентября 2020 года № 1740; Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5».
2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и основаниям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» (далее МАДОУ «ДС №5»).
3. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и основаниям осуществления перевода воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» (далее МАДОУ «ДС №5»):
  - внутри МАДОУ «ДС №5», в том числе из группы в группу,
  - в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация)
4. Перевод воспитанников из МАДОУ «ДС №5», в другие принимающие организации, осуществляется в следующих случаях:
  - а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
  - б) в случае прекращения деятельности МАДОУ «ДС №5», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее лицензия);
  - в) в случае приостановления действия лицензии.
5. МАДОУ обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей) за исключением ежегодного перевода из группы в группу по возрасту воспитанников.
6. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

7. Управление образования муниципального округа Первоуральск (далее - учредитель) обеспечивает перевод с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте "а" пункта 1 настоящего Порядка (по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося);

**II. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) в другую образовательную организацию, реализующую общеобразовательные программы дошкольного образования муниципального округа Первоуральск**

8. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника осуществляют выбор принимающей организации.
9. При переводе из МАДОУ «ДС №5» в другую образовательную организацию, реализующую общеобразовательные программы дошкольного образования муниципального округа Первоуральск родители (законные представители) обучающегося:
  - а) обращаются в Управление образования мо Первоуральск, в порядке, предусмотренном пунктами 11 и 13 Порядка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5».
  - б) после получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в МАДОУ «ДС №5» с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.
10. При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) воспитанника:
  - а) обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной 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 МАДОУ «ДС №5» с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную принимающую организацию.
11. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника МАДОУ «ДС №5» об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:
  - а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника МАДОУ «ДС №5»;
  - б) дата рождения;
  - в) направленность группы;

- г) наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).
12. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника МАДОУ «ДС №5» об отчислении в порядке перевода МАДОУ «ДС №5» в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).
  13. МАДОУ «ДС №5» в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

### **III. Прием воспитанников в МАДОУ «ДС №5» в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей программы дошкольного образования муниципального округа Первоуральск**

14. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в МАДОУ «ДС №5» в связи с его переводом из другой образовательной организации, реализующей программы дошкольного образования муниципального округа Первоуральск не допускается.
15. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в МАДОУ №ДС №5» вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей программы дошкольного образования муниципального округа Первоуральск и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.
16. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема, МАДОУ «ДС №5» вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).
17. При приеме (переводе) 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) воспитанников.
18. После приема заявления и личного дела МАДОУ «ДС №5» 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 издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода. МАДОУ «ДС №5» при зачислении воспитанника, отчисленного из другой образовательной организации, реализующей программы дошкольного образования муниципального округа Первоуральск в течение двух рабочих дней со дня издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в МАДОУ «ДС №5».

#### **IV. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) внутри сети МАДОУ «ДС №5»**

19. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) внутри сети МАДОУ «ДС №5» родители (законные представители) воспитанника:
  - осуществляют выбор принимающей организации внутри сети МАДОУ «ДС №5»;
  - обращаются в МАДОУ «ДС №5» с заявлением о переводе внутри сети МАДОУ «ДС №5». Родители (законные представители) имеют право направить заявление о переводе в форме электронного документа с использованием сети Интернет;
20. В заявлении родителей (законных представителей) о переводе воспитанника внутри МАДОУ «ДС №5» указывается:
  - фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
  - дата рождения;
  - направленность группы;
  - наименование желаемого филиала (структурного подразделения).
21. При наличии (появлении) в сети МАДОУ «ДС №5» мест в соответствующей возрастной группе в течение трех рабочих дней с даты получения заявления (при наличии места) или появления места МАДОУ «ДС №5» издает приказ о переводе воспитанника из МАДОУ «ДС №5» в желаемое структурное подразделение. С приказом в течение трех рабочих дней знакомятся родители (законные представители) воспитанника и заведующий структурным подразделением.

#### **V. Перевод воспитанников в случаях прекращения деятельности МАДОУ «ДС №5», аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии**

22. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ «ДС №5» в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться воспитанники, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.
23. МАДОУ «ДС №5» в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МАДОУ «ДС №5», а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Указанное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.
24. МАДОУ «ДС №5» обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников 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.

25. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 22 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МАДОУ «ДС №5», о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.
26. МАДОУ «ДС №5» 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 МАДОУ «ДС №5», а также о сроках представления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.
27. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ «ДС №5» издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
28. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.
29. Учредитель МАДОУ «ДС №5» на основании заявлений, указанных в пункте 28 настоящего Порядка, обеспечивает перевод воспитанников в соответствии с главой V настоящего Порядка в другие принимающие организации.
30. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанников от предлагаемых в соответствии с главой V настоящего Порядка принимающих организаций МАДОУ «ДС №5» вправе отчислить воспитанника по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанников из МАДОУ «ДС №5», в случаях

прекращения деятельности МАДОУ «ДС №5», аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

31. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или в управление образования муниципального округа Первоуральск, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном пунктами 11 и 13 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5», а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 10 настоящего Порядка.
32. В случае, указанном в пункте 27 настоящего Порядка, МАДОУ «ДС №5» передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.
33. 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 воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МАДОУ «ДС №5», аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.
34. В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием МАДОУ «ДС №5», в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.
35. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

## **VI. Перевод в случае комплектования групп МАДОУ «ДС №5» в соответствии с возрастом воспитанников.**

36. МАДОУ «ДС №5» осуществляет ежегодный перевод воспитанников без письменного согласия их родителей (законных представителей) из группы в группу по возрасту воспитанников.
37. В течение года исходя из условий МАДОУ «ДС №5» перевод воспитанников из группы в группу без письменного согласия их родителей (законных представителей) может осуществляться в следующих случаях:
  - в связи с рациональным комплектованием групп с учетом возрастных особенностей воспитанников;
  - на время карантина;
  - при уменьшении количества детей в летний период.

## **VII. Отчисление воспитанников.**

38. Основанием для отчисления воспитанника из МАДОУ «ДС №5» является:

- получение образования (завершением обучения);
  - досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании.
39. Досрочно воспитанники могут быть отчислены в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ «ДС №5», в том числе в случаях ликвидации МАДОУ «ДС №5», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации МАДОУ «ДС №5»;
40. Досрочное отчисление по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед МАДОУ «ДС №5».
41. При досрочном отчислении по инициативе родителей (законных представителей) восстановление осуществляется согласно настоящим правилам.
42. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из МАДОУ «ДС №5». Договор расторгается на основании приказа об отчислении воспитанника из МАДОУ «ДС №5». Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ «ДС №5», прекращаются с даты его отчисления из МАДОУ «ДС №5».

### **VIII. Восстановления воспитанников**

43. Восстановление в МАДОУ «ДС №5» не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 5»

ПРИКАЗ

29.08.2025

№161/5

Об утверждении Порядка и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями на 28 декабря 2024 года), Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями на 28 февраля 2025 года), «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», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 декабря 2024 года № 862; Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в новой редакции от 04 сентября 2020 года № 1740; Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5».

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5»
2. Юсуповой М.Н., заместителю директора, разместить данный Порядок на официальном сайте МАДОУ «ДС № 5».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор

Т.В. Абрамович

С приказом ознакомлены:

№ п.п.	ФИО	Подпись	Дата ознакомления
1	Юсупова М.Н.		29.08.2025