

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 126  
Ленинского района г. Екатеринбурга

620149, Российская Федерация, г. Екатеринбург,  
ул. Чкалова, д. 233  
Тел. (343) 389-00-38



**Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной  
организации, осуществляющей образовательную деятельность по  
образовательным программам дошкольного образования, в другие  
организации, осуществляющие образовательную деятельность по  
образовательным программам соответствующих уровня и направленности  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 126**

г. Екатеринбург

ПРИНЯТО с учетом мнения  
Совета родителей  
Выписка из решения № 1 от 01.09.2025 г.

ПРИНЯТО с учетом мнения  
Педагогического совета  
МАДОУ детского сада № 126  
Выписка из решения № 1 от 29.08. 2025г.

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом заведующего МАДОУ  
детского сада № 126  
Миклина С.И.  
приказ № 75 о/д от «01» сентября 2025 г.

**Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной  
организации, осуществляющей образовательную деятельность по  
образовательным программам дошкольного образования, в другие  
организации, осуществляющие образовательную деятельность по  
образовательным программам соответствующих уровня и направленности  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 126**

**1. Общие положения**

1.1 Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности МАДОУ детский сад № 126 (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09 декабря 2024 г. № 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 Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями); Уставом МАДОУ детский сад № 126 (далее МАДОУ), с целью регулирования осуществления перевода воспитанников.

1.2 Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников МАДОУ.

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

1.4 Порядок принимается Педагогическим советом МАДОУ, согласуется с Советом родителей МАДОУ.

1.5 Порядок утверждается приказом заведующего и действует до утверждения нового.

**2. Порядок и основания для перевода воспитанников**

2.1. Перевод воспитанника (далее - воспитанник) из МАДОУ детский сад № 126, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:

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

Учредитель МАДОУ (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте "а" пункта 2.1 настоящего Порядка.

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

### ***2.1.1. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)***

1) родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

2) в случае перевода ребенка из МДОО Свердловской области, регионов страны, в муниципальную образовательную организацию города Екатеринбурга осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) воспитанника осуществляют выбор принимающей организации и обращаются в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга с письменным обращением о переводе через электронную приемную в личном кабинете гражданина на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга при условии обязательной авторизации через Единый портал государственных и муниципальных услуг «Госуслуги. Решаем вместе» (при технической возможности).

В письменном заявлении о переводе указываются данные ребенка (ФИО, дата рождения), желаемые МДОО для перевода, причина перевода.

Жителям города Екатеринбурга заявление о переводе из одной МДОО в другую МДОО можно направить через электронный сервис «Перевод в ДОО» в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга (<https://екатеринбург.рф>), а также через электронную приемную в личном кабинете гражданина на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга при условии обязательной авторизации через Единый портал государственных и муниципальных услуг «Госуслуги. Решаем вместе».

3) после получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию;

4) в заявлении родителей (законных представителей) воспитанника (**Приложение №1**) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указывается:

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект РФ);

5) на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация **в трехдневный срок** издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект РФ); (**Приложение № 2**);

6) исходная организация **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. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается;

7) личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации (**Приложение № 3**) и

предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. 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);

8) факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;

9) при приеме в порядке перевода 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;

10) после приема 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 издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода (**Приложение № 4**);

11) принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение **двух 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 принимающую организацию (**Приложение № 5**).

#### **2.1.2. *Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии или приостановления действия лицензии:***

1) при принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация, либо перечень принимающих организаций, в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий (**Приложение № 6**).

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников (**Приложение № 7**) 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.

2) о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, 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 на осуществление образовательной деятельности – 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, осуществляющем функции по контролю и надзору в сфере образования, или исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющем переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3) учредитель, за исключением случая, указанного в подпункте 1) раздела 2.1.2. 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) 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) воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента 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.

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 исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

6) в случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию (**Приложение № 8**).

7) учредитель исходной организации на основании заявлений, указанных в подпункте 6) раздела 2.1.2. настоящего Порядка, обеспечивает перевод воспитанников в соответствии с разделом 2.1.2. настоящего Порядка в другие принимающие организации.

8) в случае отказа родителей (законных представителей) воспитанников от предлагаемых в соответствии с разделом 2.1.2 настоящего Порядка принимающих организаций исходная организация вправе отчислить воспитанника по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника из исходной организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

9) в случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга, в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 Порядка приема, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном разделом 2.1.1 настоящего Порядка.

10) в случае, указанном в подпункте 5) раздела 2.1.2. настоящего Порядка исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

11) 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 с указанием причины перевода (в связи с прекращением деятельности исходной организации, приостановлением действия лицензии).

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

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

## **2.2. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию:**

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) руководитель МАДОУ издает распорядительный акт (приказ) о временном переводе воспитанника с указанием основания (причины) для перевода, сроков, наименования 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.

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.

### **2.3. *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 или в возрастную группу на год старше);

2) по инициативе МАДОУ в случае:

- карантина группы (учреждения);
- закрытие группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- 3) иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

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.

### **3. Порядок и основания для отчисления воспитанников МАДОУ**

3.1. Отчисление воспитанника из МАДОУ производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе МАДОУ в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника незаконное зачисление воспитанника в МАДОУ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя МАДОУ об отчислении. В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

3.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МАДОУ, прекращаются со дня его отчисления из МАДОУ.

3.4. Досрочное отчисление воспитанника из МАДОУ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательства перед МАДОУ.

3.5. По требованию родителей (законных представителей) воспитанника МАДОУ в

трехдневный срок со времени издания распорядительного акта (приказа) об отчислении воспитанника выдается справка об обучении.

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

3.7. Копия распорядительного акта (приказа) «Об отчислении» включается в «Личное дело» воспитанника, которое хранится в архиве МАДОУ согласно номенклатуре дел МАДОУ.

3.8. Родителям (законным представителям) воспитанника выдается медицинская карта воспитанника.

#### **4. Заключительные положения.**

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

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

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 698875933354843316134420126408267428494147114523

Владелец Миклина Светлана Ивановна

Действителен с 21.04.2025 по 21.04.2026