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

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

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:
- а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- б) в случае прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее лицензия);
- в) 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://ekaтеринбург.pф), 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, 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 $P\Phi$);
- 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, учебнопрограммной 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 леятельности.
- 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 проведении 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, 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.
- 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);
- эакрытие 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.