

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 328  
(МАДОУ детский сад № 328)

СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная организация  
МАДОУ детского сада № 328  
Председатель ПК

 О.С. Тарасова  
Протокол № 1 от 03.04. 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ детского сада № 328

 О.В. Дементьева



ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

Протокол от «03» 04 2025 года № \_\_\_\_

**Положение**  
**о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления**  
**воспитанников МАДОУ детского сада № 328**

г.Екатеринбург,  
2025

## 1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

\* Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273–ФЗ с изменениями;

\* Приказом Министерства Просвещения РФ от 25 июня 2020 г. N 320 «О внесении изменений в порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по ОП ДО, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утверждённые приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527»;

\* Приказом Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «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»;

\* Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

\* Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19.12.2022 № 3883 о внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

1.2. Данный локальный нормативный акт регулирует порядок и основания перевода, отчисления воспитанников МАДОУ детского сада № 328, (далее Учреждение).

1.3. Настоящий Порядок обязателен для исполнения участниками образовательных отношений, а именно образовательной организацией (далее - МАДОУ) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

\* обучающийся (воспитанник) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;

\* участники образовательных отношений – обучающиеся, 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 воспитанников**

2.1. Порядок регулирует следующие процедуры:

- \* перевод воспитанника в следующую возрастную группу;
- \* перевод на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- \* перевод на обучение по индивидуальному учебному плану;
- \* перевод воспитанника в другую образовательную организацию.

2.2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу осуществляется с 1 сентября каждого года до прекращения образовательных отношений. Основанием для перевода являются решения педагогического совета, приказ заведующего Учреждением.

2.3. Перевод на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии может быть осуществлен с согласия и на основании заявления родителей (законных представителей). Основанием для перевода является приказ заведующего Учреждением.

2.4. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой образовательной программы может быть осуществлен с согласия и на основании заявления родителей (законных представителей). Основанием для перевода является приказ заведующего Учреждением.

2.5. 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, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося 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 соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

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

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Департамент образования заявления о переводе ребенка из одного учреждения в другое учреждение (по инициативе родителей (законных представителей) на бумажном носителе (приложение № 1), и (или) через Единый портал (при реализации технической возможности), и (или) через электронный сервис «Перевод в ДОО» в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга.

В случае личного обращения в районное управление образования, многофункциональный центр заявитель представляет документы, указанные в разделе «Перевод в другое учреждение» (приложение № 2).

### **3. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей):**

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

3.2. При переводе в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

\* обращаются в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга для направления в муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19.12.2022 № 3883 о внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить: на странице Департамента образования в разделе «Дошкольные образовательные учреждения» Официального портала Екатеринбурга (eekaterinburg.rf – «Жителям» – «Образование»). Услугу можно получить на Официальном портале Екатеринбурга eekaterinburg.rf – «Жителям» – «Образование» - «Запрос о переводе в МДОО».

В случае направления заявления о переводе из одного учреждения в другое учреждение через Единый портал (при реализации технической возможности) проверка заявления на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов не осуществляется.

В личный кабинет заявителя на Едином портале автоматически направляется информационное уведомление, которое содержит информацию о дате и времени регистрации заявления в информационной системе.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет заявителя на Едином портале направляется уведомление, содержащее информацию об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа.

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

3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) ребенка об отчислении из учреждения в порядке перевода в другое учреждение исходное учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении ребенка в порядке перевода с указанием принимающего учреждения.

Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью

содержащихся в нем документов.

3.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. После приема заявления и личного дела принимающее учреждение заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании издает распорядительный акт о зачислении ребенка в учреждение в порядке перевода.

3.5. Результатом выполнения административной процедуры является перевод в другое учреждение, отказ в приеме документов или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является договор об образовании и приказ руководителя учреждения о зачислении ребенка в учреждение в порядке перевода или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.7. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.9. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19.12.2022 №3883 о внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.10. 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 обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.11. 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) несовершеннолетних обучающихся.

3.12. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

#### **4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности уведомляют родителей (законных представителей) обучающихся 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) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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.

4.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. 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.

4.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информируют о возможности перевода обучающихся.

4.6. 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 предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.7. 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).

4.8. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

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

4.10. 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.

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.

4.11. 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.

## **5. Порядок отчисления воспитанников**

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

5.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

\* В связи с получением образования (завершением обучения);

\* Досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

а) 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;

б) по инициативе МАДОУ в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего незаконное зачисление воспитанника в МАДОУ;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных

представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.3. Расторжение договора по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением.

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

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

5.6. Родителям (законным представителям) воспитанника выдается медицинская карта воспитанника. По требованию родителей (законных представителей) воспитанника МАДОУ в трехдневный срок со времени издания распорядительного акта (приказа) об отчислении воспитанника выдается справка об обучении.

## **6. Порядок и основания для восстановления воспитанника.**

6.1. Воспитанник, отчисленный из МАДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения обучения, до завершения освоения основной образовательной программы дошкольного образования, имеет право на получения дошкольного образования в других организациях муниципального района, городского округа, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.,

6.2. Восстановление в МАДОУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования не предусмотрено.

6.3. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в Управление образования Железнодорожного района города Екатеринбурга к специалисту. 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.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МАДОУ.

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

7.3. Текст настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МАДОУ.

Форма заявления о переводе в другое учреждение

Начальнику Департамента образования  
Администрации города Екатеринбурга

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее –  
при наличии) заявителя)\*

проживающего по адресу\*: \_\_\_\_\_

телефон (сотовый): \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и дата рождения ребенка)\*

в группу \_\_\_\_\_ направленности\* в муниципальное

(указать направленность группы)

дошкольное образовательное учреждение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать номера конкретных учреждений, район (микрорайон) г. Екатеринбурга)

из дошкольного образовательного учреждения № \_\_\_\_\_ (указать)

города \_\_\_\_\_ в связи \_\_\_\_\_.

(указать)

(указать причину)

Прошу информировать меня о предоставлении муниципальной услуги  
одним из следующих способов (указать):

☐ по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_;

☐ по почтовому адресу: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(подпись)\*

\_\_\_\_\_  
(дата)\*

\_\_\_\_\_  
\*Поля, обязательные для заполнения.

**Документы, указанные в разделе «Перевод в другое учреждение»**

1. Заявление о переводе в другое учреждение.
2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.
3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.
4. Личное дело с описью содержащихся в нем документов.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 42050279359779253213008452138721925187139460017

Владелец Дементьева Юлия Валерьевна

Действителен с 02.03.2025 по 02.03.2026