

СОГЛАСОВАНО:  
с председателем первичной  
профсоюзной организации  
МАДОУ «Детский сад № 13»  
протокол от 03.02.2025 № 16

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом заведующего  
МАДОУ «Детский сад № 13»  
от 06.02.2025 № 42-од

**Порядок  
и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 9 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"

1.2. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся) из МАДОУ «Детский сад № 13», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (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.

1.3. Заведующий или делопроизводитель исходной организации обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте "а" пункта 1.2. настоящего Порядка.

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

1.5. Отчисление обучающегося осуществляется в случаях:

- в связи с завершением обучения (при переходе в школу);
- досрочно по основаниям, установленным законом.

1.6. Восстановление обучающегося происходит по заявлению родителя.

**2. Порядок и основания перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)**

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

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

- а) обращаются с заявлением о переводе в Управление образованием ГО город Ирбит;
- 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.

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

- а) обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть 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.

2.4. В **заявлении** родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются (приложение № 1):

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);

д) дата отчисления воспитанника.

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 приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

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.

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

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

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).

2.10. При приеме (перевод) 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.

2.11. 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 приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.12. **Принимающая организация** при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, **в течение двух рабочих дней** со дня издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно **уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта** о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

### **3. Порядок и основания перевода обучающегося в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии**

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в приказе 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 1.3. настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.

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 приказа 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.

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.

3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 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.

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.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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.

3.8. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных в пункте 3.7. настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с главой III настоящего Порядка в другие принимающие организации.

3.9. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с главой 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.

3.10. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в Управление образование ГО город Ирбит.

3.11. В случае, указанном в пункте 3.6. настоящего Порядка, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

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.

3.13. В приказе 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.

3.14. 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) обучающихся.

#### **4. Порядок и основания отчисления обучающегося из образовательной организации**

4.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанников) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно по основаниям, установленным законом.

4.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий или делопроизводитель издает приказ об отчислении воспитанника.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления (приложение № 1)

4.4. Заведующий или делопроизводитель издает приказ об отчислении воспитанника в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата и основание отчисления воспитанника. Договор об образовании, заключенный с родителем (законным представителем) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

4.5. В книге движения детей на против фамилии ребенка записывается приказ об отчислении.

4.6. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении может быть отозвано или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

4.7. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Отзыв заявления родителя (законного представителя) об отчислении воспитанника регистрируется в соответствии с установленными в Учреждения правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления на отчисление хранится в личном деле воспитанника.

4.8. В случае если родители (законные представители) воспитанника не имеют единого решения по вопросу прекращения образовательных отношений, заведующий Учреждения, или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) воспитанника, о чем на заявлении делается

соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки. Оба родителя (законных представителя) воспитанника уведомляются о приостановлении отчисления в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу отчисления воспитанника. Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий Учреждения, или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

4.9. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника приняли решение об отчислении, на заявлении об отчислении делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на отчисление воспитанника с указанием новой даты отчисления, а также даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 4.3.2 настоящего порядка.

4.10. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника не приняли единого решения по вопросу его отчисления, заведующий Учреждения, детским садом или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на отчисление. Отметка об отказе в отчислении с указанием основания для отказа, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении об отчислении. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в отчислении регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий Учреждения, или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

4.11. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления.

## **5. Порядок и основания восстановления обучающегося в образовательной организации**

5.1. Несовершеннолетний обучающийся, отчисленный из Учреждения, по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в Учреждении свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления несовершеннолетнего обучающегося является распорядительный акт (приказ) заведующего о восстановлении.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления несовершеннолетнего воспитанника в Учреждение.

Приложение № 1

Порядка и условий осуществления перевода, отчисления и восстановления 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

*ОБРАЗЕЦ заявления на отчисление обучающегося из ДООУ*

Заведующему  
МАДОУ «Детский сад № 13»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя ( законного представителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу отчислить из МАДОУ «Детский сад № 13» моего сына (дочь)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), дата рождения ребенка)

обучающегося \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ направленности.  
(младшей, средней, старшей, подготовительной) (общеразвивающей, комбинированной)

Основание для отчисления:

\_\_\_\_\_  
(- в порядке перевода в (наименование принимающей организации), в случае переезда в другую местность указать только населенный пункт, субъект РФ,  
- в связи с окончанием обучения по ОП ДО и поступление в школу № \_\_\_\_ др.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.  
(указывается последний день нахождения ребенка в ДООУ)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (ФИО заявителя)

Приложение № 2

Порядка и условий осуществления перевода, отчисления и восстановления 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

Форма Журнала выдачи  
личного дела обучающегося

**Журнал выдачи личных дел обучающихся МАДОУ «Детский сад № 13»**

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата выдачи личного дела	Основание выдачи личного дела (указать причину выбытия, реквизиты распорядительного акта)	Подпись родителей (законных представителей)

Приложение № 3

Порядка и условий осуществления перевода, отчисления и восстановления 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

Форма Уведомления другой организации

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение  
Городского округа «город Ирбит»  
Свердловской области «Детский сад № 13»  
(МАДОУ «Детский сад № 13»)  
Азева ул., д. 26, Ирбит,  
Свердловская область, 623856  
Тел.: (34355) 7-78-03;  
e-mail: irbitsad13@mail.ru;  
хрустальный.детсадирбит.рф  
ОКПО 45586345; ОГРН 1026600881042;  
ИНН/КПП 6611004923/667601001  
От \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующему  
М\_ДОУ «Детский сад №\_\_\_\_»

от Заведующего  
МАДОУ «Детский сад № 13»

**Уведомление  
о зачислении обучающегося в порядке перевода.**

Уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), дата рождения ребенка)

был зачислен в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 13»

в \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ направленности  
(младшую, среднюю, старшую, подготовительную) (общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной)  
в порядке перевода из вашего М\_ ДОУ «Детский сад № \_\_\_\_\_»

Основание: приказ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.202\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 13» \_\_\_\_\_

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Порядка и условий осуществления перевода, отчисления и восстановления 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

*ОБРАЗЕЦ уведомления  
о прекращении деятельности  
МАДОУ «Детский сад № 13»  
(на официальном бланке организации)*

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение  
Городского округа «город Ирбит»  
Свердловской области «Детский сад № 13»  
(МАДОУ «Детский сад № 13»)  
Азева ул., д. 26, Ирбит,  
Свердловская область, 623856  
Тел.: (34355) 7-78-03;  
e-mail: irbitsad13@mail.ru;  
хрустальный.детсадирбит.рф  
ОКПО 45586345; ОГРН 1026600881042;  
ИНН/КПП 6611004923/667601001  
От \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

**Уведомление.**

МАДОУ «Детский сад № 13» уведомляет Вас о том, что в соответствии с

\_\_\_\_\_,  
(наименование распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности ДОУ)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_ МАДОУ «Детский сад № 13» прекращает свою деятельность.

В связи с этим предлагаем Вам перевести \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

для дальнейшего обучения в следующие дошкольные образовательные учреждения Городского округа «город Ирбит» Свердловской области:

\_\_\_\_\_  
(наименования принимающих организаций)

Просим Вас в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года предоставить письменное согласие на перевод в выбранное Вами дошкольное образовательное учреждение.

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 13» \_\_\_\_\_

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года