

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 561

620146, г. Екатеринбург, ул. Чкалова, 117а тел.: (343)240-27-56  
e-mail: [mdou561@eduekb.ru](mailto:mdou561@eduekb.ru), <https://561.tvoysadik.ru/>

**ПРИНЯТО:**

Решением Педагогического совета  
МБДОУ детского сада № 561  
Протокол № 1 от «30» августа 2025г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Совет родителей  
МБДОУ детского сада № 561  
Протокол №1 от «30» августа 2025 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующим МБДОУ детского сада  
№ 561  
Г.Н. Старостина  
Приказ № 112 от «30» августа 2025 г.



**ПОРЯДОК**  
**и основания перевода, отчисления и восстановления**  
**воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном**  
**образовательном учреждении детский сад №561**

Екатеринбург, 2025

## Оглавление

1	Общие положения	3
2	Порядок и основания перевода воспитанников	4
3	Перевод воспитанников по инициативе его родителей (законных представителей)	5
4	Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии	8
5	Перевод воспитанника внутри МДОУ	11
6	Порядок и основания для отчисления воспитанников МБДОУ	11
7	Порядок и основания для восстановления воспитанников МБДОУ	13
8	Заключительные положения	13

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) (далее воспитанник) из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее Порядок) определяет общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №561 (далее МБДОУ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 28.12.2015 № 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»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 №320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»;
- 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)»;

- Уставом МБДОУ детский сад №561;
- иными федеральными и подзаконными актами.

1.3. Порядок принимается па Педагогическом совете МБДОУ с учетом мнения Совета родителей и утверждаются приказом заведующего МБДОУ.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Попялке:

- 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 (МБДОУ).

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

2.1. Перевод воспитанника из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), может быть осуществлен 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.

2.2. Департамент образования Администрации города Екатеринбурга исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - Департамент образования)

2.3. Администрации города Екатеринбурга) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законные представители).

2.4. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) частного года.

### **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. Перевод воспитанника по инициативе родителя (законного представителя) и на основании письменного заявления может производиться:

- из одной группы в другую при наличии свободного места в группе, соответствующей возрасту ребенка, направленности и состоянию его здоровья;

- в другую образовательную организацию.

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

3.3.1. Лично обращаются с заявлением о переводе ребенка из одного учреждения в другое учреждение на бумажном носителе в:

- районные управления образования Департамента образования (далее - районное управление образования) по месту жительства ребёнка;

- Муниципальное казенное учреждение «Центр муниципальных услуг» (далее - МКУ ЦМУ) и его отделениях, осуществляющих прием граждан;

- Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - многофункциональный центр) и его филиалы.

3.3.2 И (или) обращаются через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (далее - Единый портал) (при реализации технической возможности).

3.4. Работник районного управления образования, МКУ ЦМУ, многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- 1) проверяет представленные заявителем лично заявление и документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, указанных в абзацах втором - седьмом и десятом части

первой пункта 20 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» от 29.10.2021 года № 2365 (далее Административный регламент);

2) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в абзацах втором - седьмом и десятом части первой пункта 20 Административного регламента, регистрирует заявление в информационной системе (при реализации технической возможности) в течение трех рабочих дней с момента его поступления;

3) в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в абзацах втором - седьмом и десятом части первой пункта 20 Административного регламента, устно разъясняет ему причину отказа в приеме документов и выдает уведомление (приложение № 6 к Административному регламенту) с указанием причины отказа в приеме документов

3.5. 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.

3.6. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 22 Административного регламента, специалист районного управления образования направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 7 к Административному регламенту) способом, указанным в заявлении. В случае подачи заявления в электронной форме (при реализации технической возможности) в личный кабинет заявителя на Едином портале направляется уведомление, содержащее информацию об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа.

3.7. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 22 Административного регламента, специалист районного управления образования направляет заявителю уведомление о предоставлении ребенку места в учреждении способом, указанным в заявлении.

3.8. После получения уведомления о предоставлении ребенку места в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка обращаются с заявлением об отчислении из учреждения в порядке перевода в другое учреждение.

3.9. Исходное учреждение в трехдневный срок издаст распорядительный акт об отчислении ребёнка в порядке перевода с указанием принимающего учреждения.

3.10. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода из МБДОУ указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации. 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.

3.11. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.12. Родители (законные представители) представляют личное дело воспитанника в МБДОУ вместе с заявлением о приеме воспитанника в порядке перевода и предъявляют оригинал 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 издаст распорядительный акт о зачислении ребенка в учреждение в порядке перевода.

3.13. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного

---

образования», МБДОУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.14. Факт ознакомления родителей (законные представители) с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

3.15. 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 (законным представителям) воспитанника.

3.16. После приема заявления и личного дела МБДОУ 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.

3.17. МБДОУ 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.

#### **4. Перевод воспитанника 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 воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме и 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.

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

исключением случая, указанного в пункте 4.1. раздела 4 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организацией информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и обсеваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.5. Департамент образования Администрации Екатеринбурга запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных организации или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода в них воспитанников.

4.6. Исходная организация доводит 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 на перевод воспитанников в принимающую организацию.

4.7. 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

4.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает приказы об отчислении воспитанников в порядок перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.9. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимаемую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

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

4.11. 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 воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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

## **5. Перевод воспитанника внутри МБДОУ**

5.1. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, а именно лишь в интересах воспитанника при

наличии свободных мест в МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность (в возрастной группе, соответствующей возрасту воспитанника или в возрастную группу на год старше);

В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

5.2. по инициативе МБДОУ в случае:

- карантин группы (учреждения);
- закрытие группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- закрытия группового помещения МБДОУ для проведения ремонтных работ;
- иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

5.3. Основанием для перевода является приказ заведующего МБДОУ.

## **6. Порядок и основания для отчисления воспитанников МБДОУ**

6.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ может производиться в следующих случаях:

6.1.1. в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

6.1.2. досрочно, в следующих случаях:

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 по образовательным программам дошкольного образования.

б) по инициативе МБДОУ в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника незаконное зачисление воспитанника в МБДОУ;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

6.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ об отчислении. В случае

отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

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

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

6.5. При досрочном прекращении образовательных отношений МБДОУ в трёхдневный срок со времени издания приказа об отчислении воспитанника выдает справку об обучении.

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

6.7. Копия приказа «Об отчислении» включается в «Личное дело» воспитанника, которое хранится в архиве МБДОУ согласно номенклатуре дел МБДОУ.

6.8. Родителям (законным представителям) воспитанника выдаётся медицинская карта воспитанника.

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

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

7.2. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в районное управление образования. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

## **8 Заключительные положения**

8.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его заведующим МБДОУ

8.2. Текст настоящего порядка подлежит доведению ~~для~~ сведения

родителей (законных представителей) воспитанников при зачислении воспитанника в МБДОУ

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 303540294533635982749676679132712847518854643140

Владелец Старостина Светлана Николаевна

Действителен с 17.03.2025 по 17.03.2026