

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 209»
(МАДОУ «Детский сад № 209»)

Принято с учетом мнения
Совета родителей
МАДОУ «Детский сад № 209»
Протокол № 1 от 03.08.2026

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 209»
О.В. Ступак
приказ № 104 от 03.08.2026



Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 209»

г. Екатеринбург
2026 год

1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 209» (далее по тексту - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения России от 9 декабря 2024 года № 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», Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», 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) (далее – Административный регламент) (в ред. Постановления Администрации г. Екатеринбурга от 19.06.2025 N 1306), Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 24.09.2025 № 1642/46/36 «Об утверждении Положения об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нового.

I. Общие положения

1. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся) из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (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.
2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте "а" пункта 1 настоящего Порядка.
3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

II. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

4. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося осуществляют выбор принимающей организации.
5. При переводе в государственные или муниципальные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:
 - а) обращаются в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее - Порядок приема);
 - 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.
6. На основании заявления родителей (законных представителей) ребенка об отчислении из учреждения в связи с переводом в другое учреждение, в трехдневный срок издается распорядительный акт об отчислении ребенка из учреждения в связи с переводом в другое учреждение с указанием принимающего учреждения.

7. 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.
8. 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 приеме ребенка в учреждение.
9. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:
 - 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).
10. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в принимающую организацию в связи с его переводом из исходной организации не допускается.
11. 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.
12. 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).
13. При приеме (переводе) 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.
14. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

III. Перевод обучающихся в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии

15. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ «Детский сад № 209» (далее – МАДОУ № 209) в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод с указанием сроков предоставления указанных согласий.
16. МАДОУ № 209 в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителя 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.
17. МАДОУ № 209 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.

18. МАДОУ № 209 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 МАДОУ № 209, 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.

19. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МАДОУ № 209 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).

20. 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.

21. Учредитель МАДОУ № 209 и (или) уполномоченный им орган управления МАДОУ № 209 на основании заявлений, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в другие принимающие организации.

22. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с главой III настоящего Порядка принимающих организаций МАДОУ № 209 вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из МАДОУ № 209, в случаях прекращения деятельности МАДОУ № 209, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

23. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном Приказом Минпросвещения России от 9 декабря 2024 года № 862, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном Приказом Минпросвещения России от 9 декабря 2024 года № 862 порядке.

24. В случае, указанном в пункте 19 настоящего Порядка, МАДОУ № 209 передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

25. 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.

26. 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.

27. 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.

IV. Порядок и основания отчисления воспитанников

28. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении.

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

29. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе (письменному заявлению) родителей (законных представителей), в том числе случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

V. Порядок и основания для восстановления воспитанника.

30. Восстановление отчисленного воспитанника не осуществляется.

31. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы дошкольного образования имеет право на продолжение получения дошкольного образования в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

32. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа.

Приложение № 1

Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 209»

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 209»
О.В. Ступак

от _____

(Ф. И. О. родителей (законных представителей))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

в порядке перевода для продолжения освоения образовательной программы в
МДОО № _____ г. Екатеринбурга, Свердловской области в группе
_____ направленности.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 2

«Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 209»

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 209»

Ступак Оксане Владимировне

от _____

(ФИО родителя, законного представителя)

Зарегистрированного по адресу: _____

(полный адрес)

Проживающего по адресу: _____

(полный адрес)

Паспорт или

иной документ, удостоверяющий личность:

(серия, номер, кем, когда выдан)

телефон (сотовый): _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в порядке перевода из

(наименование организации, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

моего ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

дата рождения _____, адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____

_____,
в _____ группу общеразвивающей направленности от ____ до ____ лет 20__ - 20__ учебного года в МАДОУ «Детский сад № 209» в режиме 10,5 – часового пребывания ребенка с 07.30 до 18.00 часов и пятидневной рабочей недели, исключая выходные и праздничные дни.

Желаемая дата приема в образовательное учреждение для обучения по образовательной программе дошкольного образования _____

Выбор языка образования по образовательной программе дошкольного образования из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____ (указать).

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» я, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

заявляю о потребности в обучении моего ребенка по адаптированной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Я, _____

(фамилия, имя, отчество(последнее при наличии) заявителя)

с Уставом МАДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, в том числе через официальный сайт образовательной организации ознакомлен(а).

Я, _____

(фамилия, имя, отчество(последнее при наличии) заявителя)

даю согласие на обработку и использование персональных данных своих и своего ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных». Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

(дата)

(подпись)

Приложение № 3

«Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 209»

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) о переводе воспитанника

Я,

(Ф.И.О., законного представителя полностью)

Паспорт _____

(серия, номер, код подразделения, наименование органа выдавшего паспорт, число, месяц, год)

Зарегистрированный по адресу: _____

Являюсь

законным

представителем

несовершеннолетнего

(Ф.И.О. ребенка полностью, число, месяц, год рождения)

Даю

свое

согласие

на

перевод

моего

ребенка

в

МДОО

№ _____

«___» _____ 20__ г.

_____/_____/

Подпись

Расшифровка

Приложение № 4

«Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 209»

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя несовершеннолетнего)

Уведомляем Вас о том, что на основании Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбург от «__» _____ 20__ г. № ____ МАДОУ – детский сад № 209 прекращает свою деятельность.

Вашему ребенку _____
Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения

может быть предоставлено место в МДОУ № _____ с учетом направленности группы, которую посещает Ваш ребенок.

В течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления Вам необходимо дать письменное согласие на перевод Вашего ребенка в организацию (ии), предложенную (ые) в уведомлении.

Информация об осуществлении перевода размещена на официальном сайте МАДОУ – детский сад № 209: <https://209.tvoyasadik.ru>

По всем интересующим вас вопросам обращаться к заведующему МАДОУ – детский сад № 209 Ступак Оксане Владимировне по телефону 8 (343)267-52-54 или в часы приема.

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 209»

О.В. Ступак

«Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 209»

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 209»
О.В. Ступак

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(паспортные данные заявителя)

Заявление

Я. _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

отказываюсь переводить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)

Посещающего МАДОУ «Детский сад № 209» в МДОО № _____
в связи с _____
(указать причину)

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
Подпись / Расшифровка

«Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 209»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 209» г. Екатеринбург, 620146, ул. Амундсена, 64 А гE-mail: mdou209@eduekb.ru Заведующий О.В. Ступак Подпись _____ М.П.	Уведомление № _ от _ г. о приеме ребенка в порядке перевода из МДОО № __ в МАДОУ № 209 Уважаемая _____, (Ф.И.О. руководителя) уведомляем Вас, что на основании приказа №__ от _____ г., _____ (Ф.И., дата рождения ребёнка) Принят в порядке перевода в МАДОУ № 209 в возрастную группу от __ до __ лет Уведомление отправлено: «__» _____ 20__ г.
----- (линия отрыва) ----- Расписка о получении Уведомления Уведомление № _____ от «____» _____ 20__ г. получено: «____» _____ 20__ г. Должность _____ Ф.И.О. _____ подпись _____	