

Принято  
Педагогическим советом  
МАДОУ «Детский сад № 45»  
Протокол № 3 от 28.01.2026

С учетом мнения родительского комитета  
Протокол № 1 от 29.01.2026

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 45»  
Е.В. Пахомова

Приказ № 39-т от 30.01.2026



**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ  
ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ  
ВОСПИТАННИКОВ  
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном  
учреждении г. Владимира «Детский сад № 45»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления, восстановления воспитанников (далее - Порядок) определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановление воспитанников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении г. Владимира «Детский сад № 45» (далее - Учреждение), осуществляющем образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок разработаны в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862
- Уставом Учреждения.

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

2.1. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (далее - воспитанник) 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) воспитанника;
- б) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в) в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Учредитель исходной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте «а» пункта 2.1 настоящего Порядка.

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

### **Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей)**

2.4. При переводе в государственные или муниципальные принимающие организации родители (законные представители) воспитанника:

- 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 пунктами 8 и 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236;

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.

2.5. При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) воспитанника:

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.

2.6. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

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 Российской Федерации).

2.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

2.8. 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.

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

2.10. 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 и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

2.11. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Правилами приема, принимающая организация вправе запросить такие

документы у родителя (законного представителя).

2.12. 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) воспитанника.

2.13. 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 распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

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

### **Перевод воспитанников в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии**

2.15. 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, в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.

2.16. Исходная организация в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников 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.

2.17. Исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников 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.

2.18. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.15. 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.

2.19. 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 представления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

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

2.21. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2.22. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных в пункте 2.21 настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с главой 2 настоящего Порядка в другие принимающие организации.

2.23. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от предлагаемых в соответствии с главой 2 настоящего Порядка принимающих организаций исходная организация вправе отчислить обучающегося 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

2.24. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника 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.

2.25. В случае, указанном в пункте 2.20. настоящего Порядка, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.26. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

2.27. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

### **Перевод воспитанников внутри Учреждения**

2.29. Перевод воспитанника внутри Учреждения в другую группу может быть осуществлен по заявлению родителей (законных представителей) на период карантина, по медицинским показаниям или иным причинам.

2.30. Основанием для перевода является распорядительный акт заведующего Учреждения о переводе воспитанника(-ов).

### **3. Порядок и основания отчисления воспитанников**

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

- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком Учреждения;
- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в иную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- досрочно по основаниям, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях прекращения деятельности Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, аннулировании и приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

3.2. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты отчисления из Учреждения.

#### **4. Порядок и основания восстановления воспитанников**

4.1. Воспитанник, 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.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт заведующего Учреждения о восстановлении.

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

#### **5. Заключительные положения**

5.1 Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете работников, согласовываются с Родительским комитетом, утверждаются приказом заведующего Учреждения.

5.2 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3.3 Порядок принимается на неопределенный срок.

3.4 После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Заведующему Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением г. Владимира «Детский сад № 45»  
Е.В. Пахомовой

адрес: г. Владимир, ул. Зеленая, д. 25

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

адрес: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении ребенка из дошкольного образовательного учреждения

Прошу отчислить из группы общеразвивающей направленности Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Владимира «Детский сад № 45» моего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_ (дата рождения ребенка)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

в порядке перевода (переезда, поступления) в

\_\_\_\_\_ (указывается образовательная организация, в которую осуществляется перевод, поступление)

\_\_\_\_\_ (указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Личное дело с описью содержащихся в нем документов получены мною на руки.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Опись документов, содержащихся в личном деле воспитанника

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров

Пропнууровано, пропнууровано  
скреплено печатью

9 (девять) листов

Заведующий  
МАДОУ «Детский сад № 45»

*Е.В. Пахомова*  
Е.В. Пахомова

