

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №107

620057, г. Екатеринбург, ул. Таганская, 85, телефон (343) 334-30-22 (23)

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МАДОУ детский сад № 107

Протокол № 3 от 21.11.2025 года



**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МАДОУ детский сад № 107

\_\_\_\_\_/Т.И.Мантурова/  
расшифровка подписи

Приказ №116-О от 25.11.2025 г.

**Положение о порядке и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников)**

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 107  
(новая редакция)

Екатеринбург, 2025 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 107 (далее МАДОУ)

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в МАДОУ.

1.3. При переводе, отчислении и восстановлении детей МАДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 15 октября 2025 года;
- Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 25 октября 2023 года;
- Приказом 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»;
- Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 31 июля 2025 года;
- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – Административный регламент) с изменениями от 19.06.2025 г. № 1306;
- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 107.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации МАДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

## **2. Сохранение места за воспитанником**

2.1. Место за ребенком, посещающим МАДОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника МАДОУ.

### 3. Порядок и основания для перевода воспитанника

3.1. Перевод несовершеннолетнего воспитанника 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:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Заявление о переводе в другое учреждение можно направить через электронный сервис «Перевод в ДОО» в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга, а также посредством электронной почты, почтовой связи непосредственно в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга.

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга осуществляет перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга (п.2.2) либо в управление образования Администрации Орджоникидзевского района г. Екатеринбурга;
- после получения информации о предоставлении места в принимающее дошкольное образовательное учреждение обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

2.6. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

2.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной 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 предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее МАДОУ в связи с переводом с исходного дошкольного образовательного учреждения не допускается.

2.10. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением о зачислении

воспитанника в указанное дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. 2.11. 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. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ.

2.13. 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) воспитанника.

2.14. 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 (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода.

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

2.16. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте (приказе) Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое(-ые) будут переводиться воспитанники, на основании письменного согласия их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения с указанием сроков предоставления указанных согласий.

2.17. Исходное дошкольное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта (приказа) Учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Указанное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод обучающихся в принимающую организацию.

2.18. Исходное дошкольное образовательное учреждение обязано уведомить Департамент образования Администрации города Екатеринбурга, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности – в течение пяти рабочих дней со дня вступления в законную силу решения суда;
- 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, решения о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.19. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.16 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.20. Исходное дошкольное образовательное учреждение 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 исходного МАДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней со дня ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения (принимающих организаций);
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

2.21. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное дошкольное образовательное учреждение издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.22. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение.

2.23. Учредитель исходного дошкольного образовательного учреждения и (или) уполномоченный им орган управления исходного образовательного учреждения на основании заявлений, указанных в пункте 2.21 настоящего Положения, обеспечивает перевод воспитанников в соответствии с пунктами 2.16 – 2.29 настоящего Положения в другие принимающие образовательные учреждения.

2.24. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от предлагаемых в соответствии с пунктами 2.16 – 2.29 настоящего Положения принимающих образовательных учреждений исходное МАДОУ вправе отчислить воспитанника по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника из исходного образовательного учреждения, в случаях прекращения деятельности исходной МАДОУ, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

2.25. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от перевода в предложенные принимающие образовательные учреждения они вправе обратиться в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга в порядке, предусмотренном пунктами 2.6 – 2.17 настоящего Положения, а также в частные принимающие организации в порядке в установленном порядке.

2.26. В случае, указанном в пункте 2.21 настоящего Положения, исходное дошкольное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный

состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.27. На основании представленных документов принимающая ДОО заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

2.28 В распорядительном акте (приказе) о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.29. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

### **3. Порядок отчисления воспитанников**

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

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, а также чтобы продолжить обучать ребенка в семье;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком МАДОУ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случаях ликвидации дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

3.2. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МАДОУ об отчислении.

3.3. Отчисление воспитанника по инициативе родителей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- причина, по которой ребенок отчисляется из детского сада;
- желаемая дата отчисления;
- дата написания заявления, личная подпись.

3.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

### **4. Порядок восстановления воспитанников**

4.1. Воспитанник, отчисленный из МАДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

## **5. Порядок регулирования спорных вопросов**

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МАДОУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МАДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МАДОУ.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1 настоящего Положения.

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

Принято с учетом мнения Совета родителей  
Протокол № 2 от 21 ноября 2025 г

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 291718813045304637327042788702896724730795857094

Владелец Мантурова Татьяна Игоревна

Действителен с 07.03.2025 по 07.03.2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 291718813045304637327042788702896724730795857094

Владелец Мантурова Татьяна Игоревна

Действителен с 07.03.2025 по 07.03.2026