

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Петрозаводского городского округа

Петрозаводск, 2025 год



## 1. Общие положения.

1.1. Настоящий ПОРЯДОК и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся МДОУ «Детский сад № 61» (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 272-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 226 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

- Приказом Министерства просвещения РФ от 09.12.2024 № 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 24.06.2022 № 281-ФЗ "О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона "О статусе военнослужащих" и Федеральный закон "О войсках национальной гвардии Российской Федерации";

- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию № 61 «Золотой ключик» (далее – МДОУ «Детский сад № 61»).

1.2. Настоящий Порядок регламентирует правила и основания перевода, отчисления и восстановления граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в МДОУ «Детский сад № 61».

**2. 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 (далее – Порядок).**

2.1. 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.

2.2. 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 2.1 настоящего Порядка.

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

2.4. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) осуществляется в следующем порядке:

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

2.4.2. 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 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 226 (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.

2.4.3. 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.

2.4.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (приложение № 1) 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).

2.4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает 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).

2.4.6. 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.

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

2.4.8. 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.

2.4.9. 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).

2.4.10. 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.

2.4.11. 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 распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.4.12. 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 (Приложение № 3).

2.5. Перевод обучающихся в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии осуществляется в следующем порядке:

2.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации 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 в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.

2.5.2. Исходная организация 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.



2.5.3. 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.

2.5.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в подпункте 2.5.1 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.

2.5.5. 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.

2.5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация 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).

2.5.7. 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.

2.5.8. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных в подпункте 2.5.7 настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка в другие принимающие организации.

2.5.9. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с пунктом 2.5. 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 <1>.

<1> Пункт 2 части 2 статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 272-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.5.10. 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 пунктами 8 и 9 Порядка приема, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном подпунктом 2.4.2 настоящего Порядка.

2.5.11. В случае, указанном в подпункте 2.5.6. настоящего Порядка, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

2.5.12. 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.

2.5.13. 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.

2.5.14. 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.».

*Раздел вступил в силу с 01.09.2025 г.*

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

3.1. Отчисление детей дошкольного возраста осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Уставом МДОУ «Детский сад № 61».

3.2. Отчисление обучающегося из Образовательной организации осуществляется по следующим основаниям:

3.2.1. По инициативе родителей (законных представителей) на основании заявления, в том числе в случае перевода обучающегося в другую образовательную организацию для продолжения освоения образовательной программы;

3.2.2. По инициативе Образовательной организации в одностороннем порядке в следующих случаях:

а) по окончании освоения образовательной программы дошкольного образования и достижения ребенком дошкольного возраста на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;



б) по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка дошкольного возраста, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Образовательной организации;

в) в случае установления нарушения порядка приема в Образовательную организацию, повлекшего по вине родителей (законных представителей) ребенка дошкольного возраста его незаконное зачисление в Образовательную организацию;

г) по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка дошкольного возраста или родителей (законных представителей) ребенка и Образовательной организации, в том числе в случае ликвидации Образовательной организации;

д) в случае длительного (систематического) отсутствия (непосещения) Воспитанником Образовательной организации без уважительной причины в течение двух месяцев и невозможностью установления его местонахождения.

3.3. Решение Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Договора вступает в силу, и Договор считается расторгнутым по истечении 10 календарных дней с момента надлежащего письменного уведомления Заказчика.

Родители (законные представители) отчисляемого ребенка имеют право обжаловать решение Образовательной организации Учредителю в месячный срок с момента получения письменного уведомления.

3.4. Заявление на отчисление содержит сведения о заявителе: фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес проживания, номер телефона; сведения об отчисляемом обучающемся: его фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения; № или название группы, из которой убывает, место убытия с указанием города (в случае переезда), наименования МДОУ или СОШ, дата отчисления (Приложение № 1)

3.5. В трехдневный срок после получения заявления на отчисление Руководитель издает приказ об отчислении, реквизиты которого публикуются на Официальном сайте МДОУ «Детский сад № 61» с указанием количества отчисленных обучающихся, возрастной группы, даты отчисления.

3.6. При отчислении обучающихся, зачисленных в Учреждение временно, основанием для отчисления является Приказ руководителя Образовательной организации.

3.7. Родителям (законным представителям) выдается медицинская карта обучающегося (далее – медицинская карта). Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение медицинской карты.

#### **4. Правила восстановления обучающихся в Образовательной организации.**

4.1. Восстановление обучающихся в Образовательной организации осуществляется в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

#### **5. Правила ведения сопутствующей документации.**

5.1. Руководитель МДОУ ведет журнал приема заявлений о приеме в Образовательную организацию, в котором регистрируется порядковый номер заявления, дата регистрации заявления, фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, подпись заявителя. Там же дополнительно указывается дата отчисления, место убытия обучающегося, в случае его отчисления или перевода.



5.2. Руководитель МДОУ ведет журнал выдачи медицинских карт, в котором регистрируется фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, дата выдачи медицинской карты, место убийтия, подпись получателя.

5.3. Руководитель МДОУ составляет личное дело обучающегося, в котором хранятся следующие копии документов:

а) направление, выданное Комиссией по комплектованию детских садов Администрации Петрозаводского городского округа;

б) заявление о приеме в МДОУ «Детский сад № 61»;

в) договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования;

г) заявление на обработку персональных данных ребенка;

д) копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

е) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

ж) копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

з) копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (при необходимости).



**Приложение № 1**

**к Положению о порядке приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования,  
перевода, отчисления и восстановления обучающихся  
МДОУ «Детский сад № 61»**

Заведующему МДОУ «Детский сад № 61»  
Францевой М.А.  
от родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_,  
фамилия, инициалы  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

**Заявление  
родителей (законных представителей) обучающегося на отчисление в порядке  
перевода**

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося  
\_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_

из общеразвивающей группы № \_\_\_\_\_, в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных  
представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование,  
субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

Планируемая дата отчисления \_\_\_\_\_.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_



**Приложение № 2**  
**к Положению о порядке приема на обучение**  
**по образовательным программам дошкольного образования,**  
**перевода, отчисления и восстановления обучающихся**  
**МДОУ «Детский сад № 61»**

Заведующему МДОУ «Детский сад № 61»  
Францевой М.А.  
от родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы

**Заявление**  
**родителей (законных представителей) обучающегося о переводе**

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося  
\_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_  
из общеразвивающей группы № \_\_\_\_\_ в общеразвивающую группу  
№ \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, дата перевода

Прошу обеспечить моему ребенку оказание образовательных услуг, присмотр и уход в соответствии с Образовательной программой дошкольного образования для возрастной группы \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_



**Приложение № 3**  
**к Положению о порядке приема на обучение**  
**по образовательным программам дошкольного образования,**  
**перевода, отчисления и восстановления обучающихся**  
**МДОУ «Детский сад № 61»**

Руководителю исходной организации  
от руководителя принимающей организации

**Уведомление исходной организации о зачислении обучающегося**  
**в принимающую организацию**

МДОУ «Детский сад № 61» уведомляет о зачислении \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ф.и.о. обучающегося).

Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

Дата зачисления \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

Заведующий  
МДОУ «Детский сад № 61»

М.А.Францева