

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол № 4 от «15.08.2025г»

ПРИНЯТО
с учетом мнения совета
родителей
протокол № 2 от 20.08.2025 г



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления перевода обучающегося из
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 135», осуществляющего образовательную
деятельность по образовательным программам дошкольного
образования в другие организации, осуществляющие образовательную
деятельность по образовательным программам соответствующего
уровня, отчисления обучающихся из Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 135»

(МБДОУ «Детский сад № 135»)

г. Нижний Новгород
2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода обучающегося из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 135» (далее - Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня, отчисления обучающихся из учреждения разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015г № 1527 «Об утверждении Порядка и условий перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

1.2. Порядок и условия осуществления перевода обучающегося из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня (далее Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, в которой он обучается (далее исходная организация) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее- принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществления образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.3. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организации (далее - Учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2. Перевод обучающего по инициативе его родителей (законных представителей)

2.1. В случае перевода обучающегося по инициативе родителя (законного представителя) родители (законные представители) обучающегося обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении (приложение № 1) обучающегося в связи с переводом в принимаемую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с

использованием сети Интернет.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающихся об отчислении в порядке перевода в принимаемую организацию указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- группа выбытия;
- дата отчисления;
- наименование принимаемой организации.

В случае переезда в другую местность родителей(законных представителей) обучающегося указывает населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося.

2.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее- личное дело) с регистрацией в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей об отчислении в порядке перевода (Приложение № 2).

Заведующий или ответственное лицо выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

2.5. Личное дело представляется родителям (законным представителям) обучающегося в принимаемую 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.

2.5.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных) представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.5.2. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка их числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.6. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.7. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта зачисления, обучающегося в принимаемую

организацию (Приложение № 3).

Входящие уведомления заносятся в журнал входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (Приложение № 4).

Исходящие уведомления заносятся в журнал исходящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (Приложение № 5).

3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (далее вместе - принимающая организация, в которую (ые) будут переводится обучающееся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в 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) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающегося, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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, решения о приостановлении действия лицензии.

3.3. 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 предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение девяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.4. После получение 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, приостановлении деятельности лицензии).

3.5. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

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

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

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 воспитанников и направленность группы.

3.8. 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.

4. Порядок отчисления

4.1. Основанием для отчисления, несовершеннолетнего обучающегося является распорядительный акт- приказ руководителя образовательной организации об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего обучающегося.

4.2. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося из образовательной организации может производится в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершения обучения) и достижением несовершеннолетнего обучающегося возраста для поступления в первый класс образовательной организации (по 31 августа текущего учебного года);

- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода обучающегося для продолжения освоения программы в другую организацию осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление

образовательной деятельности.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

Форма журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода

	№ п/п	ФИО заявителя	
		Регистрационный номер заявления и дата	
		Дата подачи заявления	
		ФИО воспитанника	
		Дата рождения	
		Принимающая организация (ДОУ в которое ребенок выбывает)	
		Примечание	

**Форма журнала регистрации поступления уведомлений
образовательных организаций о зачислении воспитанников в
порядке перевода**

№ п/п	Дата поступления уведомления	ФИО воспитанника, дата рождения	Куда поступил (принимающая организация)	Дата поступления, № приказа	Реквизиты уведомления



Администрация города Нижнего Новгорода Департамент образования
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 135»
ул. Большая Перекрестия, д. 9, г. Нижний Новгород, 603000 тел. (831) 430-40-47

№_____ от «___»______ 20____г.
на №_____ от «___»______ 20____г.

Уведомление

Администрация Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 135» уведомляет Вас о том, что

г.р) зачислен в МБДОУ «Детский сад « 135» » с «___» _____ г.
(Приказ от «___» _____ 20г. №_____ «О зачислении воспитанников»).

Заведующий

Э.Л.Богаткина

Приложение № 1

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 135»

от _____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

адрес _____

Тел. _____

Заявление об отчислении в порядке перевода воспитанника

Прошу отчислить моего ребенка _____
Фамилия, имя, отчество, дата рождения

из группы № _____ с «____» 20 ____ г.

в связи с переводом в _____

Учреждение №, район

«____» 20 ____ г.

Подпись _____

Расшифровка

