

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол от 21.05.2024 № 2

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 161»  
Ю.К.Лакеева  
Приказ № 35 от 21.05.2024 г.

Учтено мнение Совета родителей  
(законных представителей)  
Протокол № 3 от 21.05.2024 г.

**Порядок и условия  
осуществления перевода, отчисления воспитанников  
МБДОУ «Детский сад № 161», осуществляющего образовательную  
деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в  
другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по  
образовательным программам соответствующих уровням направленности**

## 1. Общие положения

- 1.1. Порядок и условия осуществления перевода, отчисления воспитанников из МБДОУ «Детский сад № 161», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления воспитанников из МБДОУ «Детский сад № 161», осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – МБДОУ), 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 воспитанника (далее – воспитанник);
  - в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
  - в случае приостановления действия лицензии.
- 1.2. Заведующий МБДОУ обеспечивает перевод, отчисление воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- 1.3. Перевод, отчисление воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

## 2. Перевод, отчисление воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

- 2.1 При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):
- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования");
  - после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.
- 2.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (*Приложение № 1 – образец заявления, Приложение № 2 – форма журнала регистрации заявлений об отчислении воспитанников в порядке перевода*) указываются:
- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
  - б) дата рождения;
  - в) направленность группы;

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

- 2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.
- 2.4. Заведующий или ответственное лицо выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (*Приложение № 3 – форма журнала движения личных дел воспитанников МБДОУ*).
- 2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из МБДОУ «Детский сад № 161» не допускается.
- 2.6. Личное дело воспитанника предоставляется родителям (законным представителям) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МБДОУ «Детский сад № 161» и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.
- 2.7. После приема заявления и личного дела воспитанника 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.
- 2.8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МБДОУ «Детский сад № 161», в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ «Детский сад № 161» о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию (*Приложение № 4 – образец уведомления о номере и дате распорядительного акта о зачислении в принимающую организацию, Приложение № 5 – образец письма в принимающую организацию, Приложение № 6 – форма журнала регистрации уведомлений образовательных организаций о зачислении воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 161» в порядке перевода, Приложение № 7 – форма журнала регистрации уведомлений от образовательных организаций о зачислении воспитанников МБДОУ «Детский сад № 161» в порядке перевода*).

### **3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

- 3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ 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.

О предстоящем переводе заведующий МБДОУ в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно

- содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.
- 3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, заведующий МБДОУ обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников 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, решении о приостановлении действия лицензии.
- 3.3. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от заведующего МБДОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.
- 3.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.
- Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.
- 3.5. Заведующий МБДОУ 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 МБДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.
- 3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий МБДОУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
- 3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.
- 3.8. Заведующий МБДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.
- 3.9. 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 МБДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием МБДОУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

- 3.10. 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.

**Приложение № 1**  
**к Порядку и условиям осуществления**  
**перевода, отчисления воспитанников**  
**из МБДОУ «Детский сад № 161»**

**Образец заявления**

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 161»  
Лакеевой Ю.К.

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя полностью)  
адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

**Заявление об отчислении в порядке перевода воспитанника**

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество воспитанника, дата рождения)

Группы общеразвивающей направленности

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г., в связи с переводом в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование принимающей организации, в случае переезда в другую местность – наименование населенного пункта)

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата)

**Приложение № 2**  
**к Порядку и условиям осуществления**  
**перевода, отчисления воспитанников**  
**из МБДОУ «Детский сад № 161»**

**Форма журнала регистрации заявлений об отчислении воспитанников**  
**в порядке перевода**

№ п/ п	ФИО заявител я	Регистрационны й номер заявления родителей на отчисление	Дата подачи заявлени я	ФИО воспитанник а	Дата рождени я	Принимающа я организация (ДОУ, в которое выбывает)	Примечани е
--------------	----------------------	---	---------------------------------	-------------------------	----------------------	---	----------------

**Приложение № 3**  
**к Порядку и условиям осуществления**  
**перевода, отчисления воспитанников**  
**из МБДОУ «Детский сад № 161»**

**Форма журнала движения личных дел воспитанников**  
**на отчисление в порядке перевода**

№ п/п	ФИО воспитанника	Дата рождения	Группа	Принимающая организация (ДОУ, в которое выбывает)	ФИО заявителя	Регистрационный номер заявления родителей на отчисление, дата	№, дата приказа за отчислении	Отметка о получении и личного дела воспитанника родителями	Отметка о получении письменного уведомления из принимающей организации с указанием № и даты приказа
-------	------------------	---------------	--------	---	---------------	---	-------------------------------	--	---



**Приложение № 4  
к Порядку и условиям осуществления  
перевода, отчисления воспитанников  
из МБДОУ «Детский сад № 161»**

**Образец уведомления  
о номере и дате распорядительного акта  
о зачислении в принимающую организацию**

**Бланк учреждения**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Уведомление**

Уведомляем Вас о том, что

\_\_\_\_\_ (ФИО воспитанника)  
Зачислен в МБДОУ «Детский сад № \_\_\_\_\_» в группу общеразвивающей направленности/компенсирующей направленности (приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_).

Заведующий

**Приложение № 5**  
**к Порядку и условиям осуществления**  
**перевода, отчисления воспитанников**  
**из МБДОУ «Детский сад № 161»**

**Образец письма**  
**в принимающую организацию**

**Бланк учреждения**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

В соответствии с п. 11 раздела 2 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, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2015 г. № 1527 прошу направить в МБДОУ «Детский сад № \_\_\_\_\_» на электронный адрес \_\_\_\_\_ сканированный вариант уведомления в течение двух рабочих дней после зачисления в Ваше дошкольное образовательное учреждение \_\_\_\_\_

(ФИО воспитанника)

с указанием номера и даты распорядительного акта.

Заведующий

**Приложение №6**  
**к Порядку и условиям осуществления**  
**перевода, отчисления воспитанников**  
**из МБДОУ «Детский сад № 161»**

**Форма журнала регистрации уведомлений образовательных организаций**  
**о зачислении воспитанников В МБДОУ «Детский сад № 161» в порядке перевода**

№ п/п	ФИО воспитанника, дата рождения	Откуда прибыл	Дата поступления в МБДОУ	Реквизиты уведомления
----------	------------------------------------	---------------	-----------------------------	--------------------------

**Приложение № 7**  
**к Порядку и условиям осуществления**  
**перевода, отчисления воспитанников**  
**из МБДОУ «Детский сад № 161»**

**Форма журнала регистрации поступления уведомлений от образовательных организаций о  
зачислении воспитанников МБДОУ «Детский сад № 161»  
в порядке перевода**

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