

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол от 04.12.2025г. № 2

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
“Детский сад № 289”

\_\_\_\_\_  
С.Н.Гурьянова  
Приказ № 87-о от 04.12.2025г.

**Порядок и условия  
осуществления перевода обучающихся  
из МБДОУ “Детский сад № 289”,  
осуществляющего образовательную деятельность  
по образовательным программам дошкольного  
образования, в другие организации,  
осуществляющие образовательную деятельность по  
образовательным программам соответствующих уровня  
и направленности**

г. Нижний Новгород  
2025 г.

## 1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 289», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – Порядок) регламентирует порядок и условиям осуществления перевода обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 289», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024г. № 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».

1.3. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (далее – обучающийся) из МБДОУ «Детский сад № 289» (далее – исходная организация) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), осуществляется в следующих случаях:

- а. по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
  - б. в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
  - в. в случае приостановления действия лицензии.
- 1.4. Учредитель и (или) уполномоченный им орган управления МБДОУ «Детский сад № 289» обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте «а» пункта 1.3 настоящего Порядка.

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

## **2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)**

- 2.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей, родители (законные представители) обучающегося осуществляют выбор принимающей организации.
- 2.2. При переводе в государственные или муниципальные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:
- обращаются в управление образования администрации Нижегородского района г.Нижнего Новгорода по адресу г.Нижний Новгород, ул. Пискунова, д.1, или в ГБУНО «Уполномоченный МФЦ» в порядке предусмотренном Правилами Приема на обучение по образовательным программа дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 289».
  - 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.
- 2.3. При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) в выбранную частную 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), направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;
  - после получения информации о наличии свободного места обращаются в МБДОУ «Детский сад № 289» с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную принимающую организацию.
- 2.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающихся 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) обучающегося;
  - б) дата рождения;
  - в) направленность группы;

- г) наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).
- 2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).
  - 2.6. Заведующий или ответственное лицо 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 (*Приложение № 3 – форма журнала движения личных дел воспитанников МБДОУ*).
  - 2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с его переводом из МБДОУ “Детский сад № 289” не допускается.
  - 2.8. Личное дело предоставляется родителям (законным представителям) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из МБДОУ “Детский сад № 289” и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.
  - 2.9. 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).
  - 2.10. 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, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающегося.
  - 2.11. После приема заявления и личного дела воспитанника 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 (приказ) о зачислении обучающегося в порядке перевода.
  - 2.12. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из МБДОУ “Детский сад № 289”, в течение двух рабочих дней со дня издания

распорядительного акта (приказа) о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ “Детский сад № 289” о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося 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 № 289” в порядке перевода, Приложение № 7 – форма журнала регистрации уведомлений от образовательных организаций о зачислении воспитанников МБДОУ “Детский сад № 289” в порядке перевода*).

### **3. Перевод обучающихся в случае прекращения деятельности МБДОУ «Детский сад № 289», аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии**

- 3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которую(ые) будут переводиться обучающиеся, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 1.4. настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.
- 3.2. Заведующий МБДОУ 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 МБДОУ, 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.
- 3.3. Заведующий МБДОУ обязан 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:
  - 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 органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

- 3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от заведующего МБДОУ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.
- 3.5. Заведующий МБДОУ 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 МБДОУ «Детский сад № 289», а также о сроках предоставления 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.
- 3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся заведующий МБДОУ «Детский сад № 289» издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
- 3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.
- 3.8. Учредитель и (или) уполномоченный им орган управления МБДОУ «Детский сад № 289» на основании заявлений, указанных в пункте 3.7. настоящего Порядка,

обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с главой 3 настоящего Порядка в другие принимающие организации.

- 3.9. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с главой 3 настоящего Порядка принимающих организаций МБДОУ вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из МБДОУ, в случае прекращения деятельности МБДОУ «Детский сад № 289» аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.
- 3.10. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке предусмотренном Правилами приема, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 2.3. настоящего Порядка.
- 3.11. В случае, указанном в пункте 3.6. настоящего Порядка заведующий МБДОУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.
- 3.12. 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 (приказ) о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.
- 3.13. В распорядительном акте (приказе) о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием МБДОУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.
- 3.14. 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.

**Приложение № 1**  
**к Порядку и условиям осуществления**  
**перевода обучающихся**  
**из МБДОУ “Детский сад № 289”**

**Образец заявления**

Заведующему МБДОУ “Детский сад № 289”  
Гурьяновой Светлане Николаевне

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя полностью)

адрес: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**Заявление об отчислении воспитанника в порядке перевода**

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

(фамилия, имя, отчество воспитанника, дата рождения)

посещающего группу № \_\_\_\_\_ 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 обучающихся**  
**из МБДОУ “Детский сад № 289”**

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

№ п/п	ФИО заявителя	Регистрационный номер заявления родителей (законных представителей) на отчисление, дата подачи заявления	ФИО воспитанника	Дата рождения	Направленность группы	Принимающая организация (ДОУ, в которое выбывает)	Примечание

**Приложение № 3**  
**к Порядку и условиям осуществления**  
**перевода обучающихся**  
**из МБДОУ “Детский сад № 289”**

**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 (законных представителей) на отчисление, дата	№, дата приказа за об отчислении	Отметка о получении личного дела воспитанника родителем (законным представителем)	Отметка о получении письменного уведомления из принимающей организации с указанием № и даты приказа

**Приложение № 4  
к Порядку и условиям осуществления  
перевода обучающихся  
из МБДОУ “Детский сад № 289”**

**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, дата рождения)  
зачислен в МБДОУ “Детский сад № \_\_\_\_\_” в группу общеразвивающей  
направленности/компенсирующей направленности (приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_).

Заведующий

**Приложение № 5  
к Порядку и условиям осуществления  
перевода обучающихся  
из МБДОУ “Детский сад № 289”**

**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 обучающихся**  
**из МБДОУ “Детский сад № 289”**

**Форма журнала регистрации уведомлений образовательных организаций**  
**о зачислении воспитанников в МБДОУ “Детский сад № 289” 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 обучающихся**  
**из МБДОУ “Детский сад № 289”**

**Форма журнала регистрации поступления уведомлений от образовательных**  
**организаций о зачислении воспитанников МБДОУ “Детский сад № 289”**  
**в порядке перевода**

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