

Принято  
на Педагогическом совете  
протокол № 2 от 19.11.2025

Принято с учетом мнения  
Совета родителей  
Протокол № 2 от 17.11.2025

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 145 «Ромашка»  
\_\_\_\_\_ И.Г.Соколова  
Приказ № 70-од от 19.11.2025

**Порядок  
и условия осуществления перевода обучающихся из  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 145 «Ромашка» в другие  
организации, осуществляющие образовательную  
деятельность по образовательным программам  
соответствующих уровня и направленности.**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 145 «Ромашка» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2024 г. № 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», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 236 от 15.05.2020 г. «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 30.09.2021г. № 316-01-63-2333/21 «Об утверждении Положения о региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления:

- перевода обучающихся из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 145 «Ромашка» (далее - ДОО) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. ДОО обеспечивает прием в порядке перевода из других образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, как принимающая сторона, всех обучающихся, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено ДОО, при наличии свободных мест.

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

1.5. Перевод обучающихся из ДОО в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация), осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся;
- в случае прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.6. В случае прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия) и в случае приостановления действия лицензии ДОО, управление образования администрации Советского района города Нижнего Новгорода обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей) в другую образовательную организацию, реализующую программы дошкольного образования.

## **2. Порядок перевода обучающихся из ДОО в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования по инициативе родителей (законных представителей).**

2.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося из ДОО в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а также чтобы продолжить обучение в форме семейного образования.

2.2. При переводе из ДОО 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 управление дошкольного образования администрации Советского района города Нижнего Новгорода по адресу: г. Нижний Новгород, площадь Советская дом 1 или в ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», или оформляют заявление о переводе в электронном виде через личный кабинет на портале образовательных услуг Нижегородской области [portal.gounn.ru](http://portal.gounn.ru)

после получения информации (в личном кабинете на портале образовательных услуг Нижегородской области [portal.gounn.ru](http://portal.gounn.ru); или от представителя принимающей дошкольной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, получившей направление для зачисления ребенка, сформированное в региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области» (далее – РГИС) о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации) обращаются к заведующему ДОО с заявлением об отчислении обучающегося из ДОО в связи с переводом в принимающую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация).

2.3. При переводе в частную образовательную организацию осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

осуществляют выбор частной образовательной организации;

обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), в выбранную частную образовательную 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 с инвалидностью в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы по рекомендациям психолого-медико-педагогической комиссии и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

после получения информации о наличии свободного места обращаются к заведующему ДОО с заявлением об отчислении обучающегося из ДОО в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.4. 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).

2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий ДОО в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает 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. Заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода ДОО регистрируются в Журнале регистрации заявлений об отчислении обучающихся (Приложение № 2).

2.7. ДОО 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. Выдача личного дела воспитанника фиксируется в Журнале выдачи личных дел ДОО.

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

2.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из ДОО и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

2.10. 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).

2.11. 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.

2.12. 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.

2.13. 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, регистрируя исходящее уведомление в Журнале регистрации исходящих уведомлений об зачислении обучающихся в порядке перевода (Приложение № 3).

2.14. Исходная организация при получении уведомления о зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации в принимающую организацию, регистрирует полученное уведомление о зачислении обучающегося в принимающую организацию в Журнале регистрации входящих уведомлений об зачислении обучающихся в порядке перевода (Приложение № 4).

### **3. Порядок перевода обучающихся из ДОО в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в случаях прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.**

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДОО 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 1.6. настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.

3.2. О предстоящем переводе ДОО в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДОО, а также размещает указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ДОО уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности – 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 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 ДОО, о списочном составе

обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5. ДОО доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию о принимающих организациях, которые дали согласие на перевод обучающихся из ДОО, 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 с момента её получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся ДОО издаёт приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДОО, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.7. 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.

3.8. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией 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 ДОО вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из ДОО, в случаях прекращения деятельности ДОО, 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 государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном Порядком 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, ДОО 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 о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности ДОО, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.13. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием ДОО, 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.

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 145 «Ромашка»  
И.Г.Соколовой

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_,  
*фамилия, имя, отчество*

\_\_\_\_\_, обучающегося группы общеразвивающей направленности  
*дата рождения*

из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 145 «Ромашка» в связи с (нужное подчеркнуть):

- переводом в \_\_\_\_\_  
*принимающая образовательная организация*
- переездом в другую местность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*Подпись* *Расшифровка*



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

№ п/п	Дата	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО обучающегося	Принимающая организация	населенный пункт, МО, субъект РФ (в случае перезда)	Подпись лица, принявшего заявление

**Форма журнала регистрации исходящих уведомлений о зачислении обучающихся в порядке перевода**

№ п/п	ФИО обучающегося, поступившего в МБДОУ в порядке перевода	Исходящий номер и дата документа	Получатель уведомления (образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования, из которой отчислен ребенок в порядке перевода)	Дата отправления уведомления в МБДОУ

**Форма журнала регистрации входящих уведомлений о зачислении обучающихся в порядке перевода**

№ п/п	ФИО обучающегося, отчисленного из МБДОУ в порядке перевода	Исходящий номер и дата документа	Отправитель уведомления (образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования, в которую зачислен ребенок в порядке перевода)	Дата поступления уведомления в МБДОУ