

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол от 05.12.2025 № 5

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 9»
_____ Л.Г. Калеева
Приказ № 192 от 05.12.2025

**Порядок и условия
осуществления перевода, отчисления воспитанников
МБДОУ «Детский сад № 9», 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 № 9», 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 № 9», 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 независит 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. № 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 № 9» 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 № 9» 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 № 9», в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ «Детский сад № 9» 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 № 9» в порядке перевода, Приложение № 7 – форма журнала регистрации уведомлений от образовательных организаций о зачислении воспитанников МБДОУ «Детский сад № 9» 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, решения 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 № 9»

Образец заявления

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 9»
Калеевой Л.Г.

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 № 9»

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

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

Приложение № 3
к Порядку и условиям осуществления
перевода, отчисления воспитанников
из МБДОУ «Детский сад № 9»

Форма журнала движения личных дел воспитанников на отчисление в порядке перевода

№ п/п	ФИО воспитан- ника	Дата рожде- ния	Груп- па	Приним- ающая организа- ция (ДОУ, в которое выбывает	ФИО заявите- ля	Регистраци- онный номер заявления родителей на отчисле- ние, дата	№, дата прика- за об отчис- лении	Отметка о получении личного дела воспитан- ника родителем	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 № 9»

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 № 9»

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 28.12.2015г. № 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 № 9»

**Форма журнала регистрации уведомлений образовательных организаций
о зачислении воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 9» 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 № 9»

**Форма журнала регистрации поступления уведомлений от образовательных организаций о
зачислении воспитанников МБДОУ «Детский сад № 9»
в порядке перевода**

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