

ПРИНЯТО  
на Общем собрании работников Учреждения  
Протокол № 1 от 07.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего МБДОУ  
«Детский сад № 222»  
от 07.08.2023г. № 6 - ОД

**Порядок и условия осуществления перевода воспитанника, обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 222» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня.**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа 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, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

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

**2. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей)**

2.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления об отчислении с указанием причины отчисления (Приложение №1). Заявление может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.3 На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает

распорядительный акт об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации (Приложение №2) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.7. После приема заявления и личного дела 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 в порядке перевода.

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

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

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанник на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения, 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 воспитанника в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение обязано 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, за исключением случая, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием

информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, 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. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод 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, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.8. Исходная организация 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 воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории 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.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 222»

\_\_\_\_\_  
ФИО заведующего

от \_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя)

**Заявление на отчисление в порядке перевода в принимающую организацию**

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

из МБДОУ «Детский сад № 222» группы \_\_\_\_\_  
направленности в связи с переводом в

\_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации в г. Нижнем Новгороде)

\_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации, населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

Прошу отчислить моего ребенка с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г

1. Задолженности по родительской плате не имею
2. Медицинскую карту на руки получили.
3. Личное дела с описью содержащихся в нем документов получили

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Рег.№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 222»

\_\_\_\_\_  
ФИО заведующего

от \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

Паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

### **Заявление о зачислении в порядке перевода из**

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_,

реквизиты свидетельства о рождении \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан),

проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ в МБДОУ «Детский сад № 222» в группу  
\_\_\_\_\_ направленности. Желаемая дата приема на  
обучение \_\_\_\_\_.

Язык образования – \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов России  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (имеется/ не имеется) потребность 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 наличии).

Необходимый режим пребывания ребенка в ДОУ \_\_\_\_\_.

### **Сведения о родителях (законных представителях)**

Отец \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)  
\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

№ телефона \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

№ телефона \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**С локальными нормативными актами, размещенными на официальном сайте Учреждения и(или) на информационном стенде ознакомлен:**

1. Устав;
2. Лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
3. Основная общеобразовательные программы дошкольного образования;
4. Порядок и условия осуществления перевода (отчисления) воспитанника, обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 222» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня.
5. Правила внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ «Детский сад № 222»
6. Распорядительный акт администрации города Нижнего Новгорода о закреплении Учреждения за конкретной территорией города Нижнего Новгорода.

\_\_\_\_\_ (подпись)