

Принято  
на Педагогическом совете  
226»  
МБДОУ «Детский сад № 226»  
Протокол № 3 от 28.03.2019 г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ «Детский сад №  
Лукичева Л.В.  
Приказ № 35 от «01» 04 2019 г.



**Порядок и условия  
осуществления перевода воспитанников  
МБДОУ «Детский сад № 226»,  
осуществляющего образовательную деятельность  
по образовательным программам дошкольного  
образования, в другие организации,  
осуществляющие образовательную деятельность по  
образовательным программам соответствующих  
уровня направленности**

2019 г.

Принято  
на Педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад № 226»  
Протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ «Детский сад №  
\_\_\_\_\_ Лукичева Л.В.  
Приказ № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Порядок и условия  
осуществления перевода воспитанников  
МБДОУ «Детский сад № 226»,  
осуществляющего образовательную деятельность  
по образовательным программам дошкольного  
образования, в другие организации,  
осуществляющие образовательную деятельность по  
образовательным программам соответствующих  
уровня направленности**

2019 г.

**1. Общие положения**

1.1. Порядок и условия осуществления перевода, отчисления воспитанников из МБДОУ «Детский сад №226», 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 № 226», 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. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2015г. № 1527 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. «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, Уставом Учреждения и другими нормативно-правовыми актами.

1.3. Заведующий МБДОУ обеспечивает перевод, отчисление воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.4. Перевод, отчисление воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

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

2.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей, родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в МБДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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 № 226» 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 № 226» 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 № 226», в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ «Детский сад № 226» 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 № 226» в порядке перевода, Приложение № 7 – форма журнала регистрации уведомлений от образовательных организаций о зачислении воспитанников МБДОУ «Детский сад № 226» 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 № 226»**

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 226»  
Лукичевой Л.В.

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)

группа № \_\_\_\_\_ 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 № 226»**

**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



**к Порядку и условиям осуществления  
перевода, отчисления воспитанников  
из МБДОУ «Детский сад № 226»**

**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 отчислением	Отметка о получении личного дела воспитанника родителем	Отметка о получении письменного уведомления из принимающей организации с указанием № и даты приказа

**к Порядку и условиям осуществления  
перевода, отчисления воспитанников  
из МБДОУ «Детский сад № 226»**

**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

**к Порядку и условиям осуществления  
перевода, отчисления воспитанников  
из МБДОУ «Детский сад № 226»**

**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 № 226»**

**Форма журнала регистрации уведомлений образовательных организаций**  
**о зачислении воспитанников В МБДОУ «Детский сад № 226» в порядке**  
**перевода**

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

**к Порядку и условиям осуществления  
перевода, отчисления воспитанников  
из МБДОУ «Детский сад № 226»**

**Форма журнала регистрации поступления уведомлений от образовательных  
организаций о зачислении воспитанников МБДОУ  
«Детский сад № 226»  
в порядке перевода**

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