

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 3/1  
от « 20 » мая 2024г.

Утверждаю:  
И.о.заведующего МБДОУ  
«Детский сад № 19»  
И.Н.Теплова  
Приказ № 20 от « 20 » мая 2024г.



**Порядок и условия перевода воспитанников  
МБДОУ «Детский сад № 19»,  
осуществляющего образовательную деятельность  
по образовательным программам дошкольного образования,  
в другие организации, осуществляющие образовательную  
деятельность по образовательным программам  
соответствующих уровня и направленности**

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок и условия осуществления перевода, отчисления воспитанников из МБДОУ «Детский сад № 19», 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 № 19», 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 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «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. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. 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 2020г. №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 воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

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-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема; после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. Заведующий или ответственное лицо выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (*Приложение № 3 — форма журнала регистрации выдачи личных дел воспитанников родителям (законным представителям) МБДОУ*).

2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из МБДОУ «Детский сад № 19» не допускается.

2.8. 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 № 19» и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно- программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

2.10. При приеме в порядке перевода 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) несовершеннолетних воспитанников.

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) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.12. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МБДОУ «Детский сад № 19», в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ «Детский сад № 19» 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 № 19» в порядке перевода, Приложение № 7 - форма журнала регистрации уведомлений от образовательных организаций о зачислении воспитанников МБДОУ «Детский сад № 19» 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, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5. 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 воспитанника.

3.6. 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.

3.7. 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).

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

3.9. Заведующий МБДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.10. 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.

3.11. 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 № 19»

Образец заявления

И.о.заведующего МБДОУ «Детский сад №19»  
Тепловой Ирине Николаевне

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)

из МБДОУ «Детский сад № 19» группы \_\_\_\_\_

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 № 19»

**Журнал 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 № 19»

**Форма журнала регистрации выдачи личных дел воспитанников  
родителям (законным представителям)**

№ п/п	ФИО воспитан ника	Дата рожден ия	Груп па	Принимаю щая организа ция (ДОУ, в которое выбывает)	ФИО заявите ля	Регистрацион ный номер заявления родителей на отчисление, дата	№, дата приказа об отчисле нии	Отметка о получении личного дела воспитанник а родителям (законным представите лям)	Отметка о получении письменно го уведомлен ия из принимаю щей организа ции и с указанием № и даты приказа

Приложение № 4  
к Порядку и условиям осуществления  
перевода, отчисления воспитанников  
из МБДОУ «Детский сад № 19»

Образец уведомления  
о номере и дате распорядительного акта  
о зачислении в принимающую организацию

### Бланк учреждения

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

#### Уведомление

Администрация МБДОУ «Детский сад № 19» сообщает Вам о том, что

\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка)

\_\_\_\_\_, проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

(дата рождения)

отчисленный из МБДОУ «Детский сад № \_\_\_\_\_» в порядке перевода,  
зачислен на обучение в МБДОУ «Детский сад № 19» в группу  
направленности \_\_\_\_\_ приказом от

\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Заведующий

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Образец уведомления  
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

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 6  
к Порядку и условиям осуществления  
перевода, отчисления воспитанников  
из МБДОУ «Детский сад № 19»

**Журнал регистрации уведомлений образовательных организаций о  
зачислении воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 19»  
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 № 19»

**Журнал регистрации поступления уведомлений от образовательных  
организаций о зачислении воспитанников  
МБДОУ «Детский сад № 19» в порядке перевода**

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

Прошнуровано,  
пронумеровано

12 ( Двенадцать )

листов. Креплено печатью.

И.о. заведующего

И.Н.

И.Н. Теплова

