

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
МБДОУ «Октябрьский детский  
сад № 19 «Дюймовочка»  
Протокол № 2 от 28.01.2021 года

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Октябрьский детский  
сад № 19 «Дюймовочка» Т.И. Деремьян/  
Приказ № 4 от 28.01.2021 года



**Порядок и условия  
осуществления перевода воспитанников  
из муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Октябрьский детский сад № 19 «Дюймовочка», в другие  
организации, осуществляющие образовательную деятельность по  
образовательным программам соответствующих уровня и  
направленности.**

х. Белогорский  
2021 г

## **I. Общие положения**

1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Октябрьский детский сад № 19 «Дюймовочка», осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), разработан в соответствии :

- пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ,
- приказом Мин просвещения России от 31 июля 2020г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования»
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г №1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности» в редакции 2020г.
- Уставом.

1.1. Основная цель Порядка - соблюдение общих требований к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из организации, в которой он обучается (далее - ДОО), 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 обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2. Обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей) -отдел образования администрации Шолоховского района (далее - учредитель ДОО)

3. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

## **II. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)**

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

4.1. 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 органа местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию;
- после получения направления 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.

4.2 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 обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию»

5. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию 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.

6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию, направлением Отдела образования администрации Шолоховского района о переводе обучающегося в принимающую организацию, и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

9.1. 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 обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

9.2 При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

10. 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.

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

### **III. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

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

12.1. 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 своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод обучающихся в принимающую организацию.

13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ДОО уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) в письменной форме, а также размещает 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.

14. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории

обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

15. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течении десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

16. ДОО доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанника, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанника 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 воспитанника, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

19. ДОО передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

20. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями обучающихся) и в течении трех рабочих дней после заключения договора издает

распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием ДОО, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

21. 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.

к Порядку и условиям  
осуществления перевода воспитанников  
из МБДОУ «Октябрьский детский сад № 19  
«Дюймовочка», в другие организации.

Заведующему МБДОУ «Октябрьский  
детский сад № 19 «Дюймовочка»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заведующего)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Родителя (законного представителя)

## ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(Направленность группы)

из МБДОУ «Октябрьский детский сад № 19 «Дюймовочка» в связи с  
переводом в

\_\_\_\_\_  
(Наименование принимающей организации)

В связи с переездом в

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Личное дело выдано:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



к Порядку и условиям  
осуществления перевода воспитанников  
из МБДОУ «Октябрьский детский сад № 19  
«Дюймовочка», в друнины организации

Заведующему МБДОУ «Октябрьский  
детский сад № 19 «Дюймовочка»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заведующего МБДОУ)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

**Заявления о приеме  
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Октябрьский детский сад № 19 «Дюймовочка»**

Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка полностью)

дата рождения ребенка \_\_\_\_\_,

место рождения ребенка \_\_\_\_\_,

адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Октябрьский  
детский сад № 19 «Дюймовочка» в \_\_\_\_\_  
(группа общеразвивающей направленности)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с переводом из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Наименование образовательной организации и место ее нахождения)

Сведения о родителях:

Мать (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Место жительства, телефон \_\_\_\_\_

Отец (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Место жительства, телефон \_\_\_\_\_

В случае изменения указанных выше данных обязуюсь в течение 5 рабочих дней информировать об этом воспитателя группы, которую будет посещать мой ребёнок.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность дошкольной организации ознакомлен (а).

К заявлению прилагаю согласие на обработку персональных данных и личное дело ребенка, содержащее:

1. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
2. Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
3. Копию свидетельства о рождении ребенка;
4. Копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

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

подпись

расшифровка подписи

Регистрационный № \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявление принял:  
заведующий МБДОУ «Октябрьский  
детский сад № 19 «Дюймовочка»

\_\_\_\_\_

подпись

(\_\_\_\_\_)

расшифровка подписи

к Порядку и условиям  
осуществления перевода воспитанников  
из МБДОУ «Октябрьский детский сад № 19  
«Дюймовочка», в другие организации

**Форма уведомления о прекращении деятельности МБДОУ  
и предстоящем переводе родителям (законным представителям)**

**Муниципальное бюджетное дошкольное учреждение  
«Октябрьский детский сад № 19 «Дюймовочка»**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество родителя(законного представителя))

УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !

В связи с \_\_\_\_\_  
(прекращением деятельности МБДОУ, либо аннулированием лицензии на осуществление образовательной деятельности,  
либо приостановлением действия лицензии)

\_\_\_\_\_  
(Дата и номер распорядительного акта)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Октябрьский  
детский сад № 19 «Дюймовочка» прекращает свою деятельность с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Доводим до Вашего сведения, что Вам необходимо до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
представить письменное согласие на перевод Вашего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по  
образовательным программам дошкольного образования, по Вашему выбору.

Заведующий МБДОУ «Октябрьский  
детский сад № 19 «Дюймовочка»

\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_)

расшифровка подписи

С уведомлением ознакомлен. Один экземпляр получил:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Личная подпись)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109021980

Владелец Каргина Марина Васильевна

Действителен с 11.04.2023 по 10.04.2024