

Согласовано
Протокол педагогического совета
от 26.03.2025г. № 3

Утверждаю
Заведующий МБДОУДС № 20

Приказ № 41 от 26.03.2025года

**Порядок и условия
осуществления перевода воспитанников Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского
сада № 20 «Чебурашка» села Заря муниципального образования
Выселковский район.**

I. Общие положения

1.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20 «Чебурашка» села Заря муниципального образования Выселковский район (далее – МБДОУДС №20), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности разработан в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 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"

1.2. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МБДОУДС №20, 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 воспитанника из исходной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, 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 МБДОУДС №20, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.3. Учредитель МБДОУДС № 20 обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

II. Перевод воспитанника по инициативе его 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.

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. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681);

- 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 (приложение 1).

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

(Приложение 2).

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

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) обучающегося об отчислении в порядке перевода МБДОУДС №20 в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащих 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 неисходной организации не допускается.

2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника (Приложение 3).

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 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.6.1. При приеме ребенка в МБДОУДС №20 в порядке перевода из образовательной организации, в которой обучался ребенок, должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУДС №20, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в МБДОУДС №20 в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

2.6.2. При приеме в порядке перевода на обучения 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.

2.7. 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 воспитанника 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 воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию (Приложение 5).

2.9. На основании переданного личного дела ребенка формируется новое личное дело, дополняемое договором об образовании, заявлением о зачислении ребенка в порядке перевода с указанием выбора языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, приказом о зачислении ребенка в порядке перевода, заявлением о приеме в порядке перевода.

III. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя 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 исходная организация в случае прекращения

своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, 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, исходная организация обязана 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 исходной организации, 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. 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 воспитанников из исходной организации, 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 исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, 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 исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой 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.

IV. Перевод воспитанников МБДОУДС №20 из одной возрастной группы в другую возрастную группу

4.1. Перевод воспитанников МБДОУДС №20 из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется по достижению возраста детей на основании распорядительного акта МБДОУДС №20 « О переводе воспитанников по достижению возраста».

V. Перевод воспитанников из одной муниципальной дошкольной образовательной организации в другие муниципальные дошкольные образовательные организации на период проведения ремонтных работ.

5.1. Перевод воспитанников в другие муниципальные дошкольные образовательные организации на период проведения ремонтных работ в исходной организации производится по заявлению родителей (законными представителями) воспитанников и на основании приказа Управления

образования администрации муниципального образования Выселковский район о приостановке деятельности образовательной организации, приказа Управления образования о временном переводе воспитанников .

5.2. При переводе воспитанников исходная организация выдает родителям (законным представителям) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинскую карту).

5.3. При приеме воспитанников другими муниципальными дошкольными образовательными организациями, на период приостановки деятельности образовательной организации, руководитель принимаемой организации издает приказ о временном зачислении воспитанников на период приостановки деятельности исходной организации.

5.4. Прием воспитанников на временное посещение производится при предъявлении следующих документов:

- заявления о приеме;
- копии направления ребенка в исходную образовательную организацию;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта);

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка.

5.5. При переводе воспитанника на период проведения в исходной организации ремонтных работ, расторжение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования не осуществляется.

5.6. Перевод воспитанников оформляется приказом руководителя образовательной организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
Порядку и условиям перевода
воспитанников МБДОУДС №20

Форма запроса о наличии вакантных мест

Заведующей МБДОУ ДС № 20

(Ф.И.О. руководителя)

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

(адрес, контактный телефон)

**ЗАПРОС
о наличии вакантных мест**

Имеется ли вакансия в _____
(наименование принимающей организации)

в _____ группе

_____ направленности

в порядке перевода из _____
(наименование исходящей организации)

моего ребенка _____
(ФИО ребенка (при наличии)), (дата рождения))

дата

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
Порядку и условиям перевода
воспитанников МБДОУДС №20

**Форма заявления родителей (законных представителей)
воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую
организацию**

Заведующей МБДОУДС № 20

(Ф.И.О. руководителя)

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

(адрес, контактный телефон)

заявление

Прошу отчислить из МБДОУДС №20 в порядке перевода в

(наименование принимающей организации)

(в случае переезда в другую местность населенный пункт, МО, субъект РФ)

моего ребенка _____,
(ФИО ребенка, дата рождения)

посещающего группу _____
(направленность группы)

с _____
(дата отчисления)

Дата _____

подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
Порядку и условиям перевода
воспитанников МБДОУДС №20

**Форма заявления родителей (законных представителей)
воспитанника о зачислении в порядке перевода из исходной
организации**

Индивидуальный номер заявления _____

Заведующему МБДОУДС № 20

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О.(последнее при наличии) родителя
(законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в порядке перевода из _____
(наименование исходной организации)

моего ребенка _____
(Ф.И.О (последнее при наличии). ребенка, дата рождения)

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия, №, кем выдано, дата выдачи)

проживающего по адресу: _____

(субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №
20 «Чебурашка» села Заря муниципального образования Выселковский район, в
группу

направленности
(направленность группы)

с режимом пребывания _____
(полного дня (10,5-часового пребывания) кратковременного пребывания (3-часовое пребывания))

Желаемая дата приема на обучение _____

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов
Российской Федерации - _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____
(имеется/ отсутствует)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида _____
(имеется/ отсутствует)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец: _____
(Ф.И.О (последнее при наличии))

документ удостоверяющий личность: _____
(название документа)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

адрес электронной почты (при наличии) _____

номер телефона (при наличии): _____

Мать: _____
(Ф.И.О (последнее при наличии))

документ удостоверяющий личность: _____
(название документа)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

адрес электронной почты (при наличии) _____

номер телефона (при наличии): _____

Законный представитель: _____
(Ф.И.О (последнее при наличии))

документ удостоверяющий личность: _____
(название документа)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

документ, подтверждающий установление опеки: _____
(название документа)

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)

адрес электронной почты (при наличии) : _____

номер телефона (при наличии): _____

(дата подачи заявления)

(подпись)

(расшифровка)

С Уставом МБДОУДС №20, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе через официальный сайт МБДОУДС №20 ознакомлены

_____	_____	_____
(дата ознакомления)	(подпись матери)	(расшифровка)
_____	_____	_____
(дата ознакомления)	(подпись отца)	(расшифровка)
_____	_____	_____
(дата ознакомления)	(подпись законного представителя ребенка при установлении опеки)	(расшифровка)

Подписывая настоящее заявление, подтверждаю своё согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

_____	_____	_____
(дата ознакомления)	(подпись матери)	(расшифровка)
_____	_____	_____
(дата ознакомления)	(подпись отца)	(расшифровка)
_____	_____	_____
(дата ознакомления)	(подпись законного представителя ребенка при установлении опеки)	(расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
Порядку и условиям перевода
воспитанников МБДОУДС №20

Форма уведомления о наличии свободных мест

(ФИО родителя (законного представителя))

УВЕДОМЛЕНИЕ

(наименование принимающей организации)
уведомляет о том, что в _____ группе
_____ направленности
имеется вакантное место с _____ по _____

руководитель организации

роспись

ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
Порядку и условиям перевода
воспитанников МБДОУДС №20

**Форма Уведомления о зачислении ребенка в дошкольное
образовательное учреждение**

Заведующему _____
(наименование исходящей организации)

(Ф.И.О. руководителя исходящей организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

(наименование принимающей организации)
уведомляет о том, что _____
(ФИО (при наличии), дата рождения)
зачислен в _____
(наименование принимающей организации)
в _____ группу _____
направленности с _____
(дата зачисления, реквизиты локального акта о зачислении ребенка)

руководитель организации

подпись

ФИО