

Принят на педагогическом совете
№ 1 от 29.08.2025 г.
Учтено мнение
Совета родителей
протокол № 1 от 28.08.2025 г.

Утверждаю
Зав. МДОУ _____ Н.М. Шипилова
приказ № 46 от 29.08.2025 г.

**Порядок и условия
осуществления перевода и отчисления воспитанников
в МДОУ Светлогорский детский сад, из(в) МДОУ Светлогорский
детский сад в(из) другие организации, осуществляющие образовательную
деятельность по образовательным программам соответствующих
уровня и направленности**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения Светлогорский детский сад (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 30, статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862 «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.

2. Настоящий Порядок регламентирует порядок и условия перевода, отчисления воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения Светлогорский детский сад (далее - Учреждение).

3. Настоящий Порядок разрабатывается Учреждением, принимается Педагогическим советом и утверждается приказом заведующего с учетом мнения Совета родителей. Изменения и дополнения в Порядок вносятся в такой же последовательности.

2. Порядок перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующих уровня и направленности

2.1 Перевод несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся) из МДОУ Светлогорский детский сад, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:

а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;

б) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

в) в случае приостановления действия лицензии.

2.2 Учредитель Учреждения (уполномоченный им орган управления - отдел образования администрации Шатковского муниципального округа (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте "а" пункта 2.1 настоящего Порядка.

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

3. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

3.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося осуществляют выбор принимающей организации.

3.2 При переводе в государственные или муниципальные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

а) обращаются в отдел образования администрации Шатковского муниципального округа, в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 (далее - Порядок приема);

б) после получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.3. При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

а) обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную принимающую 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;

б) после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную принимающую организацию.

3.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося 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 указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

3.6. Исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

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

3.8. 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 и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.9. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.10. При приеме (переводе) 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) обучающихся.

3.11. 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.

3.12. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

4. Перевод обучающихся в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.

4.2. Исходная организация в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Указанное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.3. Исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

а) в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней со дня вступления в законную силу решения суда;

б) в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней со дня внесения в реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в 4.1 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.

4.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках представления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней со дня ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

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

4.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающихся указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.8. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных в 4.7 настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с главой 4 настоящего Порядка в другие принимающие организации.

4.9. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с главой 4 настоящего Порядка принимающих организаций исходная организация вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из исходной организации, в случаях

прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии

4.10. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в отдел образования администрации Шатковского муниципального округа, в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 Порядка приема, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном 3.3 настоящего Порядка.

4.11 В случае, указанном в пункте 4.6 настоящего Порядка, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.12. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение 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.

4.13. 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 обучающегося и направленности группы.

4.14. 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.

5. Перевод воспитанников в другую образовательную организацию

5.1 Перевод в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в случае закрытия образовательной организации для проведения ремонтных работ, в связи с аварийными и иными ситуациями, препятствующими её деятельности и создающими угрозу жизни и здоровью воспитанников на основании распорядительного акта Учредителя.

5.2 Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о переводе с указанием основания для перевода, сроков, наименования принимающей организации. Приказ о приостановлении отношений в связи с переводом доводится до сведения родителей (законных представителей) способом размещения на официальном сайте в сети Интернет исходной организации и на информационных стенах, а также под роспись каждому родителю в течение 3-х дней со дня издания приказа о приостановлении отношений в связи переводом.

5.3 В принимающую образовательную организацию передается медицинская карта воспитанника, с отметкой последнего дня посещения и отсутствия карантина в группе, которую он посещал.

5.4 После приема заявления и личного дела принимающая организация в течение трех рабочих дней издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием срока пребывания.

6. Перевод воспитанников в ДО

6.1 Воспитанники, достигшие следующего возрастного периода на 01 сентября текущего года, освоившие образовательные программы дошкольного образования МДОУ Светлогорский детский сад переводятся в следующую возрастную группу приказом заведующего.

6.2 Воспитанники переводятся в другую группу на время закрытия группы в летний период, в связи с приведением количества групп Учреждения с фактической наполняемостью групп

воспитанниками с согласия родителей (законных представителей) приказом заведующего.

Приказы по п.п. 6.1., 6.2. в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Распорядительный акт доступен для просмотра в течение двух календарных дней.

7. Отчисление воспитанников

7.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно:

а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

7.2 Основанием для прекращения образовательных отношений является заявление родителей (законных представителей), приказ заведующего об отчислении воспитанника из Учреждения.

7.3 Личные дела воспитанников, при отчислении, передаются родителям (законным представителям) под роспись и фиксируются в журнале выдачи личных дел.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься МДОУ Светлогорский детский сад в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом.

Форма заявления об отчислении в порядке перевода

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующей МДОУ Светлогорский
детский сад Шипиловой Н.М.

(ФИО заведующего Учреждением)

от _____

ФИО родителя (законного представителя)

Заявление об отчислении в порядке перевода воспитанника

Прошу отчислить моего сына(дочь) _____
(Ф.И.О. ребенка)

Дата рождения _____, группа _____

из МДОУ Светлогорский детский сад _____ в связи с переводом в

(наименование организации, в случае переезда в другую местность указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

Подпись родителей (законных представителей) _____

Форма журнала регистрации заявлений об отчислении воспитанников в порядке перевода

№ п\п	ФИО заявителя	Регистрационный номер заявления родителей на отчисление, дата	Дата подачи заявления	ФИО воспитанника	Дата рождения	Принимающая организация (ДОО, в которое выбывает)	Примечание

Форма журнала учета движения детей при переводе в МДОУ

Приложение № 4

Форма журнала учета движения детей при переводе из МДОУ

Форма заявления о зачислении в порядке перевода

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему Муниципальным дошкольным
образовательным учреждением
Светлогорский детский сад
Шипиловой Н.М.
(ФИО заведующего Учреждением)
от _____
ФИО родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына(дочь) _____
(Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____

в МДОУ Светлогорский детский сад, в порядке перевода из

(указать наименование организации, из которой осуществляется перевод и место его
нахождения)

Сведения о родителях:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество)

(адрес места жительства, контактный телефон)

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество)

(адрес места жительства, контактный телефон)

Законный представитель _____
(статус законного представителя, фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, контактный
телефон)

Я, родитель/ законный представитель ребенка, согласен на сбор, хранение и обработку в
электронном виде его и моих персональных данных в порядке, установленном
законодательством Российской Федерации.

Подпись родителя (законного представителя) _____

С документами, регламентирующими деятельность муниципального дошкольного
образовательного учреждения Светлогорский детский сад:
с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной
образовательной программой дошкольного образования МДОУ
Светлогорский детский сад, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами
приёма граждан на обучение по основной образовательной программе дошкольного

образования, Порядком и основанием перевода,
отчисления воспитанников, Порядком оформления возникновения и прекращения
отношений между Учреждением и родителями (законными представителями), Положением о
режиме занятий, Положением о языке (языках) обучения, правами воспитанников, правами и
обязанностями родителей (законных представителей), ознакомлен (ы)
Подпись родителя (законного представителя) _____

Я, родитель/ законный представитель ребенка, осуществляю выбор языка на получение
образования по основной образовательной программе дошкольного образования
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
Светлогорский детский сад,_____.

Подпись родителя (законного представителя) _____

**Форма журнала регистрации заявлений о приеме воспитанников
в порядке перевода**

№ п\п	ФИО заявителя	Регистрационн ый номер заявления родителей на перевод	Дата подачи заявления	ФИО воспитанника	Дата рождения	Примечание

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

Администрация Шатковского муниципального района **Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Светлогорский детский сад**
ул. Ленина, д.15,
п. Светлогорск,
Шатковский район,
Нижегородская область, 607713
тел.8(831) 90-4-43-09
E-mail:svetlogorskdetssad@mail.ru

Адресат

№
На № _____

Уведомление

МДОУ Светлогорский детский сад уведомляет Вас о том, что воспитанник

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

Зачислен в группу общеразвивающей, (компенсирующей) направленности с
«_____» 20_____ года

Приказ №_____, от «_____» 20____ г.

Основание: заявление родителя (законного представителя) от «_____» 20____ года.

Заведующий МДОУ _____ / Н.М.Шипилова/

Образец письма в принимающую организацию

Администрация Шатковского муниципального района **Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Светлогорский детский сад**
ул. Ленина, д.15,
п. Светлогорск,
Шатковский район,
Нижегородская область, 607713
тел. 8(831) 90-4-43-09
E-mail:svetlogorskdetsad@mail.ru

Адресат

№ _____
На № _____

В соответствии с п.12 раздела 3 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 Министерства Просвещения РФ от 09.12.2024 № 862 прошу направить в МДОУ Светлогорский детский сад на электронный адрес svetlogorskdetsad@mail.ru сканированный вариант уведомления в течение двух рабочих дней после зачисления в Вашу дошкольную образовательную организацию

(ФИО воспитанника)

с указанием номера и даты распорядительного акта.

Заведующий МДОУ

_____ /Н.М.Шипилова/

Расписка в получении документов

Заявление о приеме в порядке перевода от _____ № _____ в МДОУ
Светлогорский детский сад с приложением документов принято.

Перечень принятых документов:

1.Личное дело на _____ л.

2. Заключение ПМПК

Документы приняты в количестве _____ шт.

«_____» 20 ____ г.

Заведующий МДОУ

_____ /Н.М.Шипилова

Расписка в получении документов

Заявление о приеме в порядке перевода от _____ №_____ в МДОУ
Светлогорский детский сад с приложением документов принято.

Перечень принятых документов:

- 1.Личноеделона _____ л.
2. Заключение ПМПК

Документы приняты в количестве _____ шт.

«_____» 20 ____ г.

Заведующий МДОУ _____/Н.М.Шипилова/
М.П.

Приложение

