

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом

МАДОУ «Калинка»

Протокол № 1 от «27» 08 2025 г.

**СОГЛАСОВАНО**

с учетом мнения

Совета родителей МАДОУ «Калинка»

Протокол № 5 от «29» 08 2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МАДОУ «Калинка»

Т.П. Ивашкевич

Приказ № 44/1 от «27» 08 2025 г.



**Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Калинка» города Черногорска, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.**

г. Черногорск

## **1. Общие положения**

**1.1.** Правила осуществления перевода воспитанников из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Калинка» города Черногорска, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее Правила) разработаны для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Калинка» города Черногорска (далее Учреждение) и устанавливают требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из Учреждения, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

**1.2.** Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2024 г. № 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.

**1.3.** Заведующий Учреждением обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случая указанного в абзаце первом пункта 1.1 настоящих Правил.

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

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

**2.1** Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

**2.2.** При переводе воспитанника в другую организацию осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

- обращаются в Городское управление образованием для направления в организацию осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного;
- после получения информации о предоставлении места в выбранной образовательной организации обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника с связи переводом в принимающую организацию (приложение 1).

**2.3.** При переводе в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования родители (законные представители):

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов РФ, 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 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 Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника с связи переводом в принимающую организацию

**2.4.** В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника 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.

**2.5.** На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

**2.6.** Учреждение в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

**2.7.** Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

**2.8.** Личное дело (в соответствии с Правилами приема в Учреждении) представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых при приеме в соответствии с "Правилам приема в Учреждении "

принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

**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) воспитанника.

**2.10.** При приёме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как одного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников.

**2.11.** 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 приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

**2.12.** Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения (исходной организации), в течение двух рабочих дней со дня издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение (исходную организацию) о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию (приложение 2).

### **3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

**3.1.** При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем постановлении Учредителя указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий. О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания постановления Учредителя о прекращении деятельности Учреждения, 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, Учреждение обязано 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 на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней со дня вступления в законную силу решения суда;
- 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 органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

**3.3.** Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящих Правил, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, 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.** Учреждение 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 Учреждения, 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 со дня 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 Учреждения издает приказ 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 не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

**3.8.** Учредитель учреждения на основании заявлений, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка обеспечивает перевод воспитанников в соответствии с главой 3 настоящего порядка в другие принимающие организации.

**3.9.** В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанников от предлагаемых в соответствии с главой 3 настоящего Порядка принимающих

организаций Учреждение вправе отчислить воспитанника по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей(законных представителей) воспитанника из Учреждения, в случаях прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

**3.10.** В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться Городское управление образованием в порядке, предусмотренном абзацем 2 пункта 2.8 Регламента о предоставлении услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Калинка» города Черногорска, реализующее основные общеобразовательные программы дошкольного образования, пунктом 2.8 Правил приема на обучение по образовательным программам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Калинка» города Черногорска, а также в другие принимающие организации в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего Порядка.

**3.11.** В случае указанном в пункте 3.6 настоящего Порядка, Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

**3.12.** На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

**3.13.** В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием Учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

**3.14.** В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

МАДОУ «Калинка»  
Ивашкевич Татьяне Петровне  
(Ф.И.О. руководителя)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя)

Адрес: \_\_\_\_\_  
(адрес заявителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность)

Выдан:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

Телефон мобильный:  
\_\_\_\_\_

### **З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_ из группы общеразвивающей (компенсирующей) направленности МАДОУ «Калинка» \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка полностью)

Дата рождения \_\_\_\_\_. В связи с переводом (переездом) в \_\_\_\_\_.

(указать образовательную организацию, (населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись заявителя)

Уведомление.

МАДОУ "Калинка" уведомляет \_\_\_\_\_  
(название образовательной организации)  
о том, что \_\_\_\_\_ зачислен  
(Ф.И. О. ребёнка)  
в МАДОУ «Калинка» г. Черногорска приказом \_\_\_\_\_.  
(реквизиты приказа )

Заведующий МАДОУ «Калинка» \_\_\_\_\_ Т.П. Ивашкевич