

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива

МБДОУ «Детский сад № 14»

«15» апреля 2026 г.

Белякова Белякова О.А.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 14»

Третьякова Ю.А.

Приказ № 25 от 15.04.2026 г.

ПОРЯДОК

и условия осуществления перевода воспитанников
из МБДОУ «Детский сад № 14»

в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность
по образовательным программам, соответствующих уровня и
направленности

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад № 14»
«15» апреля 2026 г.
_____ Белякова О.А.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 14»
_____ Третьякова Ю.А.
Приказ № 25 от 15.04.2026 г.

ПОРЯДОК
и условия осуществления перевода воспитанников
из МБДОУ «Детский сад № 14»
в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность
по образовательным программам, соответствующих уровня и
направленности

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок и условия осуществления перевода воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования из МБДОУ «Детский сад № 14» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 N 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 МБДОУ «Детский сад № 14»;
- Действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования.

1.2. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (далее - воспитанник) из МБДОУ «Детский сад № 14», в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности МБДОУ «Детский сад № 14», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.3. Управление образования Администрации Вышневолоцкого муниципального округа Тверской области обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте "а" пункта 1 настоящего Порядка.

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

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

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

2.2. При переводе в государственные или муниципальные принимающие организации родители (законные представители) воспитанника:

- обращаются в Управление образования Администрации Вышневолоцкого 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 1 (далее - Порядок приема);
- после получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в МБДОУ «Детский сад № 14» с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3. При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) воспитанника:

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 МБДОУ «Детский сад № 14» с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную принимающую организацию.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

- дата рождения;

- направленность группы;

- наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МБДОУ «Детский сад № 14» в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

2.6. МБДОУ «Детский сад № 14» 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.

2.7. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с его переводом из МБДОУ «Детский сад № 14» не допускается.

2.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МБДОУ «Детский сад № 14» и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.9. 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).

2.10. 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) воспитанника.

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 МБДОУ «Детский сад № 14», в течение двух рабочих дней со дня издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ «Детский сад № 14» о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3. Перевод воспитанников в случаях прекращения деятельности МБДОУ «Детский сад № 14», аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ «Детский сад № 14» в соответствующем распорядительном акте Управления образования Администрации Вышневолоцкого муниципального округа Тверской области указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться воспитанники, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 1.2. настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.

3.2. МБДОУ «Детский сад № 14» в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта Управлением образования Администрации Вышневолоцкого муниципального округа Тверской области о прекращении деятельности МБДОУ «Детский сад № 14», а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Указанное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.3. МБДОУ «Детский сад № 14» обязана уведомить Управление образования Администрации Вышневолоцкого муниципального округа Тверской области, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, 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.

3.4. Управление образования Администрации Вышневолоцкого муниципального округа Тверской области, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МБДОУ «Детский сад № 14», о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5. МБДОУ «Детский сад № 14» доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из МБДОУ «Детский сад № 14», а также о сроках представления 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 (принимающих организаций),
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования,
- возрастную категорию воспитанников,
- направленность группы,
- количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ «Детский сад № 14» 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) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.8. Управление образования Администрации Вышневолоцкого муниципального округа Тверской области и (или) уполномоченный им орган управления МБДОУ «Детский сад № 14» 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) воспитанника от предлагаемых в соответствии с главой 3 настоящего Порядка принимающих организаций МБДОУ «Детский сад № 14» вправе отчислить воспитанника по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника из МБДОУ «Детский сад № 14», в случаях прекращения деятельности МБДОУ «Детский сад № 14», аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

3.10. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в Управление образования Администрации Вышневолоцкого муниципального округа, в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 Порядка приема, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 6 настоящего Порядка.

3.11. В случае, указанном в пункте 3.6 настоящего Порядка, МБДОУ «Детский сад № 14» 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 МБДОУ «Детский сад № 14», аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.13. В приказе 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.

3.14. 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.

Прошнуровано,
прогумеровано

И скреплено печатью

№ 6 /листов

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №14»

Ю.А. Третьякова

