

Приложение № 1

к приказу заведующего МБДОУ «Детский  
сад №16» г. Алейска  
от 02.04.2025 г. №77

**Порядок и условия осуществления перевода воспитанников  
из МБДОУ «Детский сад №16» г. Алейска, осуществляющей  
образовательную деятельность по образовательным  
программам дошкольного образования, в другие  
организации, осуществляющие  
образовательную деятельность по образовательным программам  
соответствующих уровня и направленности**

**I. Общие положения**

Настоящий порядок и условия осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад 16» города Алейска Алтайского края (далее – ДОУ), осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), регламентируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 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», приказом Министерства просвещения РФ от 25 июня 2020 года № 320 «О внесении изменений в порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527», приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236».

Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из МБДОУ д/с о/в № 18 в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по

образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация).

Перевод осуществляется в следующих случаях:

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

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

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

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 Комитет по образованию и делам молодежи администрации города Алейска Алтайского края 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) и приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236») после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются к заведующему ДОУ, с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет. (Приложение № 1).

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 родителей (законных представителей) обучающегося указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода ДОО в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

ДОО выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело), медицинскую карту воспитанника. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела, медицинской карты.

В случае перевода обучающегося из исходной организации в ДОО по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) обучающегося обращаются к заведующему ДОО с заявлением о зачислении в ДОО в порядке перевода из исходной организации. (Приложение № 2).

Личное дело обучающегося представляется родителями (законными представителями) в ДОО вместе с заявлением о зачислении обучающегося в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. 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 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236»), ДОО вправе запросить такие документы у родителя(законного представителя). Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации в ДОО не допускается.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной

деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При приеме в порядке перевода 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, режима пребывания и желаемой даты зачисления осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей). Заявление о приеме в порядке перевода и документы личного дела обучающегося регистрируются руководителем ДООУ в Журнале регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов (Приложение № 3), содержащая информацию об индивидуальном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов, содержащихся в личном деле обучающегося. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью ДООУ. После приема заявления и личного дела ДООУ 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 приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

ДООУ при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в ДООУ.

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

При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ 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.

О предстоящем переводе ДООУ, в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДООУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать

сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ДОУ обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет <http://ds16ale.edu22.info>:

- 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.

Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДОУ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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 течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся. ДОУ 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 ДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся ДОУ издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной

организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

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

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием ДОУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы. На основании переданного личного дела в принимающей организации на обучающегося формируются новое личное дело, включающие, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующее письменное согласие родителей (законных представителей) обучающегося.

Приложение № 1  
к Порядку и условиям осуществления перевода воспитанников  
из МБДОУ «Детский сад №16» г. Алейска осуществляющей  
образовательную деятельность по образовательным  
программам дошкольного  
образования, в другие организации, осуществляющие  
образовательную деятельность по образовательным программам  
соответствующих уровня и направленности

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад №16» г. Алейска  
О.Н. Астаховой

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя, законного представителя

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу

\_\_\_\_\_  
телефон

### Заявление

Прошу отчислить из детского сада, в порядке перевода моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

посещающего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать группу)

\_\_\_\_\_  
(указать направленность группы, общеразвивающей / компенсирующей направленности)

В порядке перевода в ДОУ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование принимаемой организации, населенный пункт МО, субъект РФ  
в случае переезда в другую местность)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Медицинскую карту ребенка получил(а)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись),

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

Личное дело ребенка получил(а)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

к Порядку и условиям осуществления перевода воспитанников из МБДОУ «Детский сад №16» города Алейска Алтайского края осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Заведующему О.Н. Астахова

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Родителя (законного представителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

Дата рождения \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении (реквизиты) \_\_\_\_\_

Место жительства \_\_\_\_\_

На обучение по основной образовательной программе дошкольного образования, в группу сокращенного, кратковременного пребывания, общеразвивающей направленности, с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Язык образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа Российской Федерации \_\_\_\_\_

#### Сведения о родителях (законных представителях)

Отец/мать/опекун \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии)  
приемный родитель

Паспорт, опекун (основание) \_\_\_\_\_

Контактный телефон, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Отец/мать/опекун/ \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии)  
приемный родитель

Паспорт, опекун (основание) \_\_\_\_\_

Контактный телефон, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Со сведениями и дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а)

Согласен/ согласна на обработку персональных данных моих, моего супруга (супруги) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

(подпись матери/ отца, опекуна)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Порядку и условиям осуществления перевода воспитанников из МБДОУ «Детский сад №16» города Алейска Алтайского края осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

**РАСПИСКА**

в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №16» города Алейска Алтайского края

При поступлении ребенка в МБДОУ «Детский сад №16» г. Алейска

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

В отношении ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Представлены следующие документы:

| № | Наименование и реквизиты документа                                                                                                  | Оригинал/ копия | Количество, шт |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|
| 1 | Направление                                                                                                                         | оригинал        |                |
| 2 | Заявление о приеме ребенка в учреждение                                                                                             | оригинал        |                |
| 3 | Свидетельство о рождении                                                                                                            | копия           |                |
| 4 | Документ, удостоверяющий личность родителя/<br>Удостоверяющий личность иностранного или лица без гражданства в Российской Федерации | копия           |                |
| 5 | Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или иной документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства   | копия           |                |
| 6 | Документ, подтверждающий установлении опеки                                                                                         | копия           |                |
| 7 | Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (с заверенным переводом на русский язык)                                | копия           |                |
| 8 | Медицинское заключение                                                                                                              | оригинал        |                |
|   | Итого                                                                                                                               |                 |                |