



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ д/с № 12

Л.В. Луценко

Приказ № 17 « 30 » 06 2020 г.

**Порядок и условия  
осуществления перевода (приема в порядке перевода) и  
отчисления в порядке перевода воспитанников  
Муниципального казённого дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 12 села Краснопартизанского, в  
другие организации, осуществляющие образовательную  
деятельность по образовательным программам  
соответствующих уровня и направленности**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода и отчисления в порядке перевода воспитанников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский № 12 села Краснопартизанского (далее – МКДОУ детский сад № 12), осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее - Порядок) разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки от 28.12.2015г. № 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, с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 года № 30 «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, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527»

1.2. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация) в порядке перевода, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (воспитанника);

- в случае прекращения деятельности МКДОУ детский сад № 12, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

1.3. Учредитель МКДОУ детский сад № 12 - управление образованием администрации муниципального образования Павловский район (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанника 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. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в МКДОУ детский сад № 12 с заявлением об отчислении воспитанника, в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение № 1). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. 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.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МКДОУ детский сад № 12 в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. МКДОУ детский сад № 12 выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из МКДОУ детский сад № 12 не допускается.

2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из МКДОУ детский сад № 12 и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.7. После приема заявления и личного дела заключается 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 МКДОУ детский сад № 12, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МКДОУ детский сад № 12 о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

### **III. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МКДОУ детский сад № 12, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МКДОУ детский сад № 12 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.

МКДОУ детский сад № 12 в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МКДОУ детский сад № 12, 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, МКДОУ детский сад № 12 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 осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДОО, о списочном



составе воспитанников с указанием возрастной категории обучающихся, 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. МКДОУ детский сад № 12 доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из МКДОУ детский сад № 12, 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 МКДОУ детский сад № 12 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. МКДОУ детский сад № 12 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 МКДОУ детский сад № 12, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.10. 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) воспитанников.

**IV. 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**

4.1. 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.

4.2. 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.

#### **V. Зачисление воспитанников в МКДОУ детский сад № 12 в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности**

5.1. В случае перевода воспитанника в МКДОУ детский сад № 12 по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

-обращаются в управление образования муниципального образования Павловский район для определения воспитанника в МКДОУ детский сад № 12;

-обращаются в посещающую образовательную организацию с заявлением, об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

5.2. МКДОУ детский сад № 12 принимает личное дело, представляемое родителями (законными представителями) воспитанника вместе с заявлением (Приложение № 2) о зачислении воспитанника в порядке перевода и предъявлением оригинала.

5.2.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом МКДОУ детский сад № 12, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося».

5.2.2. 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, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся».

5.3. После приема заявления и личного дела 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.

5.4. МКДОУ детский сад № 12, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет образовательные организации, отчислившие воспитанника в порядке перевода о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в МКДОУ детский сад № 12 (приложение № 3), которые фиксируются в журнале (приложение № 4, № 5).

#### **VI. личное дело обучающегося**

- исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

- 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" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя)

#### **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения, действует до изменения или отмены.

7.2. Настоящие Порядок подлежит обязательному размещению на официальном сайте МКДОУ детский сад № 12



**Приложение № 1**  
к Порядку и условиям осуществления  
перевода и отчисления в порядке перевода  
воспитанников МКДОУ детский сад № 12

	<p>Заведующему МКДОУ детский сад № 12 Л.В. Луценко</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О. родителя (законного представителя))</p> <p>_____</p> <p>(адрес места жительства родителей (законных представителей))</p> <p>_____</p> <p>(Контактные телефоны родителей (законных представителей))</p>
--	---

**Заявление об отчислении ребенка в порядке перевода**

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. ребенка полностью)

дата рождения ребенка \_\_\_\_\_,

из группы \_\_\_\_\_,  
(направленность группы)

в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад  
№ \_\_\_\_ муниципального образования Павловский район.

(В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника, указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Приложение № 2**  
к Порядку и условиям осуществления  
перевода и отчисления в порядке перевода  
воспитанников МКДОУ детский сад № 12

Заведующему МКДОУ детский сад № 12  
Л.В. Луценко

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

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства родителей (законных представителей))

\_\_\_\_\_  
(Контактные телефоны родителей (законных представителей))

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу принять в порядке перевода моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, место рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_ на обучение по  
основной образовательной программе дошкольного образования в Муниципальном казённом  
дошкольном образовательном учреждении детский сад № 12 села Краснопартизанского с  
выбором языка образования \_\_\_\_\_  
(родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русский язык как родной язык)

с \_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год) (направленность: общеразвивающая)

С Уставом, лицензией, с образовательной программой «Основная образовательная программа  
дошкольного образования Муниципального казённого дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 12 села Краснопартизанского муниципального образования  
Павловский район» и другими документами, регламентирующими организацию и  
осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников, в  
том числе через официальный сайт МКДОУ детский сад № 12: ds12.uoravl.ru, ознакомлены:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись/ расшифровка  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись/ расшифровка

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных»,  
даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего  
ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись/ расшифровка  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись/ расшифровка



**Приложение № 3**  
к Порядку и условиям осуществления  
перевода и отчисления в порядке перевода  
воспитанников МКДОУ детский сад № 12

	<hr/> <p>(Ф.И.О. заведующего)</p> <hr/> <p>(наименование исходной организации) заведующего МКДОУ детский сад № 12 Л.В. Луценко</p>
--	--

**Уведомление**  
о зачислении воспитанника в МКДОУ детский сад № 12  
в порядке перевода из других ДОО

Уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)  
зачислен в МКДОУ детский сад № 12 в группу общеразвивающей  
направленности \_\_\_\_\_  
(приказ № \_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года).

Заведующий МКДОУ детский сад № 12

Л.В. Луценко

**Приложение № 4**  
к Порядку и условиям осуществления  
перевода и отчисления в порядке перевода  
воспитанников МКДОУ детский сад № 12

Журнал  
учета уведомлений на воспитанников,  
зачисленных в МКДОУ детский сад № 12  
в порядке перевода из других ДОО.

№	Ф.И.О. воспитанника	Дата рождения	№ уведомления	Исходное учреждение	Подпись



**Приложение № 5**  
к Порядку и условиям осуществления  
перевода и отчисления в порядке перевода  
воспитанников МКДОУ детский сад № 12

**Журнал**  
**Учета выданных личных дел воспитанников**  
**МКДОУ детский сад № 12, отчисленных в порядке перевода**  
**в другие дошкольные учреждения**

№ архивного дела	Дата архивного дела	ФИО ребенка	Дата рождения	№ группы