

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
Протокол от 18.08.2025 №1

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего МБДОУ  
"Детский сад №18 "Паровозик"  
от 18.08.2025 № 57

**СОГЛАСОВАНО**

Советом родителей  
20.08.2025

**ПОРЯДОК**

**и условия осуществления перевода и отчисления обучающихся  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения "Детский сад №18 "Паровозик"  
(МБДОУ "Детский сад №18 "Паровозик")**

## **1. Общие положения**

1.1. Данный Порядок и условия осуществления перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №18 "Паровозик" (далее – Порядок), устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся из МБДОУ "Детский сад №18 "Паровозик" в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и прием обучающихся в МБДОУ "Детский сад №18 "Паровозик" из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Порядок разработан на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024г №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".

1.3. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся) из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №18 "Паровозик"(далее – МБДОУ), 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) обучающегося;
- в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.4. Учредитель МБДОУ и (или) уполномоченный им орган управления МБДОУ (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в первом подпункте пункта 1.3 настоящего Порядка.

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

## **2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из МБДОУ в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

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

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

- а) обращаются в исполнительный орган субъекта РФ, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного

самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 (далее - Порядок приема);

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

2.3. 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 МБДОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную принимающую организацию.

2.4. 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) (Приложение №1).

Все заявления об отчислении обучающихся из МБДОУ регистрируются в «Журнале регистрации заявлений об отчислении из МБДОУ»

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

2.6. Должностное лицо, ответственное за формирование и хранение личных дел обучающихся МБДОУ 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.

Информация об отчислении обучающегося в порядке перевода импортируется через автоматизированную информационную систему.

2.7. Требование представления других документов в качестве основания для

зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с его переводом из МБДОУ не допускается.

### **3. Прием обучающегося в порядке перевода по инициативе его родителей (законных представителей) в МБДОУ из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Прием обучающегося на обучение в МБДОУ в порядке перевода осуществляется по направлению, сформированному в РГИС и личному заявлению родителя (законного представителя) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучался (далее - исходная организация) (Приложение №2). Заявление о приеме в порядке перевода предоставляется в МБДОУ на бумажном носителе.

3.2. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в МБДОУ вместе с заявлением о зачислении обучающегося в МБДОУ в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

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

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

3.5. При приеме (перевод) 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.

3.6. После приема заявления и личного дела обучающегося МБДОУ 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.

3.7. МБДОУ 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 (Приложение №3).

### **4. Перевод обучающихся в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии**

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ 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 настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.

4.2. МБДОУ 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. МБДОУ обязано 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 пункте 4.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МБДОУ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.5. МБДОУ 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 МБДОУ, 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 МБДОУ 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 МБДОУ и (или) уполномоченный им орган управления МБДОУ на основании заявлений, указанных в пункте 4.7 настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с главой IV настоящего Порядка в другие принимающие организации.

4.9. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с главой IV настоящего Порядка принимающих организаций МБДОУ вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из МБДОУ, 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 исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 Порядка приема, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего Порядка.

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

## **5. Прием обучающихся в порядке перевода в МБДОУ из образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, в случае прекращения ее деятельности, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии**

5.1. В соответствии с распорядительным актом учредителя МБДОУ принимает детей из образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, в случае прекращения ее деятельности, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии согласно списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел обучающихся переданных из исходной организации.

5.2. На основании представленных документов МБДОУ 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.

5.3. 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.

5.4. В МБДОУ 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.

## **6. Отчисление обучающихся из МБДОУ**

6.1. Отчисление обучающихся из МБДОУ осуществляется в соответствии с «Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №18 «Паровозик» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся», раздел 4 Прекращение образовательных отношений.

## **7. Заключительные положения.**

7.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

7.2. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься МБДОУ в соответствии с действующим законодательством и Уставом МБДОУ.

Заведующему  
МБДОУ "Детский сад №18 "Паровозик"

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить из МБДОУ "Детский сад №18 "Паровозик" моего  
ребёнка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребёнка)

дата рождения \_\_\_\_\_

из группы общеразвивающей направленности № \_\_\_\_\_

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.,

в порядке перевода в \_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации)

\_\_\_\_\_  
(в случае переезда в другую местность – населенный пункт, субъект РФ)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(подпись / расшифровка подписи)

Приказ об отчислении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
 Приказ о зачислении № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Заведующему МБДОУ "Детский сад №18 "Паровозик"  
 Королёвой Ирине Евгеньевне  
 от \_\_\_\_\_  
 (ФИО родителя (законного представителя))

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования, моего ребёнка

\_\_\_\_\_  
 (Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_,  
 Реквизиты свидетельства о рождении или записи акта о рождении \_\_\_\_\_,

Адрес места жительства ребёнка \_\_\_\_\_  
 с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г в МБДОУ "Детский сад №18 "Паровозик" в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания с 07.00 до 19.00 в порядке перевода из МБДОУ (МАДОУ) "Детский сад № \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

#### Сведения о родителях (законных представителях):

Мать \_\_\_\_\_  
 (Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

\_\_\_\_\_  
 (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_  
 (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

\_\_\_\_\_  
 (адрес электронной почты, номер телефона)

Отец \_\_\_\_\_  
 (Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

\_\_\_\_\_  
 (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_  
 (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

\_\_\_\_\_  
 (адрес электронной почты, номер телефона)

Прошу организовать обучение моего ребенка на \_\_\_\_\_ языке, родной язык \_\_\_\_\_ (указать родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русский язык как родной язык).

Потребности 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 наличии) \_\_\_\_\_

(имею / не имею)

Необходимый режим пребывания ребенка в МБДОУ \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение в МБДОУ \_\_\_\_\_

С уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами МБДОУ, и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 (подпись родителя (законного представителя) ребенка)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 дата подпись (расшифровка)



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА**  
**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ**  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**"Детский сад №18 "Паровозик"**

603159, город Нижний Новгород, улица Сергея Акимова, дом 44А  
Телефон/факс (831)247-32-09, e-mail: ds18\_nn@mail.52gov.ru

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о приеме (зачислении) в порядке перевода**  
**в МБДОУ "Детский сад №18 "Паровозик"**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
"Детский сад №18 "Паровозик" (далее – МБДОУ) уведомляет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название принимающей организации)

о зачислении в МБДОУ в порядке перевода \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р  
(ФИО обучающегося) (дата рождения)

в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей направленности №\_\_\_\_\_  
с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г на основании приказа заведующего от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
№\_\_\_\_\_.

Заведующий \_\_\_\_\_