

Принято
педагогическим советом
МБДОУ детский сад № 36
Протокол № 1 от 29.08.2025 г.

С учетом мнения
Управляющего Совета
МБДОУ детский сад № 36
протокол от 29.08.2025г. № 3

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ детский сад № 36
от 29 августа 2025 года № 75

Гавриляченко

О.М.



**Порядок и условия осуществления
перевода воспитанников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 36 «Ягодка»
муниципального образования Абинский район,
осуществляющей образовательную деятельность
по образовательным программам дошкольного образования,
в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность
по образовательным программам соответствующих уровня и
направленности**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок перевода и условия осуществления перевода воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №36 «Ягодка» муниципального образования Абинский район, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 г. № 862.

Данный Порядок устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №36 «Ягодка» муниципального образования Абинский район (далее – ДОО), в которой он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- б) в случае прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее — лицензия);
- в) в случае приостановления действия лицензии.

1.2. Учредитель ДОО - управление образования администрации муниципального образования Абинский район (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте «а» пункта 1 настоящего Порядка.

1.3. 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:

- а) обращаются в управление образования муниципального образования Абинский район 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);
- б) после получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в ДОО 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.

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

- а) обращаются, в том числе с использованием сети 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 ДОО 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:

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).

2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода ДОО в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт 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. ДОО 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 и отражает в журнале выдачи личных дел (приложение №2). Письменно уведомляет образовательную организацию, принимающую воспитанника в порядке перевода о номере и дате распорядительного акта об отчислении воспитанника из ДОО (приложение № 3).

2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из ДОО 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 ДОО 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 в праве запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.10. При приеме (перевode) 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 распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.12. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из ДОО, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет ДОО о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3. Перевод воспитанника в случаях прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДОО в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.2. ДОО 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 ДОО, 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.

3.3. ДОО обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанника 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 министерством образования и науки и Краснодарского края, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной ДОО о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5. ДОО доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанника полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из ДОО, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанника на перевод 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.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся ДОО 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) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.8. Учредитель ДОО и (или) уполномоченный им орган управления ДОО 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 исходная организация вправе отчислить воспитанника по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) воспитанника из ДОО, в случаях прекращения деятельности ДОО, 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 муниципального образования Абинский район, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 2.3. настоящего Порядка.

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

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

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

3.14. 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.

Зачисление воспитанников в ДОО в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности

4.1. В случае перевода обучающегося из других образовательных организаций в ДОО по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- обращаются в управление образования муниципального образования Абинский район для определения обучающегося в ДОО;

- обращаются в посещаемую 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.

4.2. ДОО принимает личное дело, представляемое родителями (законными представителями) воспитанника вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода (приложение № 4) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.3. ДОО, 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.

4.4. ДОО, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет образовательную организацию, отчислившую воспитанника в порядке перевода о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в ДОО (приложение № 5). Уведомления регистрируются в Журнале учета выданных уведомлений на воспитанников, зачисленных в ДОО в порядке перевода из других ДОО (приложение 6).

5. Заключительные положения

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

5.2. Настоящий Порядок подлежит обязательному размещению на официальном сайте ДОО.

Приложение 1
к Порядку и условиям осуществления перевода воспитанников
из МБДОУ детский сад № 36,
осуществляющей образовательную деятельность
по образовательным программам дошкольного образования,
в другие организации, осуществляющие
образовательную деятельность
по образовательным программам соответствующих
уровня и направленности

Заведующему муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 36 «Ягодка»
муниципального образования Абинский район
Гавриляченко Ольге Михайловне

(Ф.И.О. родителя (законного представителя
полностью)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства с указанием индекса)

(контактный телефон)

Регистрационный номер заявления
от _____ № _____

заявление об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения

адрес места жительства ребенка

из _____ общеразвивающей направленности
МБДОУ детского сада № 36
в _____

(указать причину перевода, наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность – указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд)

“ _____ ” _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Оплата за присмотр и уход произведена полностью.
Личное дело получено на руки.

Приложение 2

к Порядку и условиям осуществления перевода воспитанников
из МБДОУ детский сад № 36,
осуществляющей образовательную деятельность
по образовательным программам дошкольного образования,
в другие организации, осуществляющие
образовательную деятельность
по образовательным программам соответствующих
уровня и направленности

**Журнал учета выдачи личных дел воспитанников МБДОУ детский сад № 36,
отчисленных в порядке перевода в другие образовательные организации**

№ п/п	ФИО ребёнка	Дата рождения	Принимающая организация	ФИО заявителя	Регистрацион ный номер заявления родителей на отчисление	Номер и дата приказа об отчислении	Отметка о получении личного дела воспитанника родителям	Отметка о получении письменного уведомления из принимающей организации с указанием номера и даты приказа

Приложение 3

к Порядку и условиям осуществления перевода воспитанников
из МБДОУ детский сад № 36,
осуществляющей образовательную деятельность
по образовательным программам дошкольного образования,
в другие организации, осуществляющие
образовательную деятельность
по образовательным программам соответствующих
уровня и направленности

Уведомление

В соответствии с п.15 раздела 2 Порядка и условий осуществления перевода воспитанников 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 Просвещения РФ от 09.12.2024 № 862 прошу направить в МБДОУ детский сад № 36 на электронный адрес: DS36JGODKA@yandex.ru сканированное уведомление в течение двух рабочих дней после зачисления в Ваше дошкольное образовательное учреждение, (ФИО воспитанника, дата рождения) с указанием номера и даты распорядительного акта.

Заведующий МБДОУ детский сад № 36

О.М. Гавриляченко

Приложение 4

к Порядку и условиям осуществления перевода воспитанников
из МБДОУ детский сад № 36,
осуществляющей образовательную деятельность
по образовательным программам дошкольного образования,
в другие организации, осуществляющие
образовательную деятельность
по образовательным программам соответствующих
уровня и направленности

(Ф.И.О. родителя (законного представителя
полностью)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства с указанием индекса)

(контактный телефон)

Регистрационный номер заявления
от _____ № _____

заявление о зачислении в порядке перевода

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

(число, месяц, год рождения ребенка)

реквизиты свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного
реестра записей актов гражданского состояния:

серия _____ № _____ выдан _____

_____ «_____» _____ 20 ____ г.

(наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи)

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

(индекс, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Родители (законные представители):

Мать:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

реквизиты документа, удостоверяющего личность:

серия _____ № _____ выдан _____

дата выдачи: «_____» _____ 20 ____ г.

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии):

Отец:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

серия _____ № _____ выдан _____

дата выдачи: « _____ » _____ 20 ____ г.
адрес электронной почты, номер телефона (при наличии): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки:

Потребность 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):

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации - _____.

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 36 «Ягодка» муниципального образования Абинский район в

(вид группы, направленность)

(режим пребывания)

с « » 20 г.

С уставом ДОО, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (выпиской из реестра лицензией), образовательной программой дошкольного образования ДОО, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, Порядком и условиями 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, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Положением об этике общения в родительских чатах, в социальных сетях и мессенджерах, в том числе через официальный сайт ДОО, ознакомлены:

Мать (законный представитель):

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

Отец (законный представитель):

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

На обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» согласны:

Мать (законный представитель):

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

Отец (законный представитель):

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

« » 20 года

Приложение 5
к Порядку и условиям осуществления перевода воспитанников
из МБДОУ детский сад № 36,
осуществляющей образовательную деятельность
по образовательным программам дошкольного образования,
в другие организации, осуществляющие
образовательную деятельность
по образовательным программам соответствующих
уровня и направленности

**Уведомление о зачислении в МБДОУ детский сад № 36
в порядке перевода**

_____ (ФИО воспитанника,
дата рождения) зачислен(а) в МАДОУ детский сад № 33 в группу
_____ направленности с
« ____ » _____ 20 ____ года. Приказ № _____ от « ____ » _____ 20 ____
года.

Заведующий МБДОУ детский сад № 36

О.М. Гавриляченко

Приложение 6
к Порядку и условиям осуществления перевода воспитанников
из МБДОУ детский сад № 36,
осуществляющей образовательную деятельность
по образовательным программам дошкольного образования,
в другие организации, осуществляющие
образовательную деятельность
по образовательным программам соответствующих
уровня и направленности

**Журнал учета выданных уведомлений на воспитанников,
зачисленных в МБДОУ детский сад № 36 в порядке перевода из других ДОО**

№ п/п	ФИО ребёнка	Дата рождения	Номер уведомления	Организация, из которой ребенок выбыл	Подпись
-------	-------------	---------------	-------------------	---------------------------------------	---------