

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 4» города Смоленска  
(МБДОУ «Детский сад № 4»)

ПРИНЯТО

На педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад № 4»  
Протокол от 30.08.2022 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 4»

\_\_\_\_\_ Л.Н. Кириевская

УЧТЕНО мнение совета родителей  
Протокол от 30.08.2022 № 1

Приказ от 31.08.2022 г № 118-ОД

**Порядок  
и условия осуществления перевода обучающихся из  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 4» города Смоленска**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» города Смоленска (далее - ДОУ) и регулирует порядок и условия перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

1.2. Нормативной правовой основой настоящего Порядка является:

✓ Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 30, ч.2.

✓ Приказ Минобрнауки РФ от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования»,

✓ Приказ Минпросвещения России от 25.07.2020 № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования» от 28.12.2015 № 1527»

✓ Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";

✓ Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в ОУ, реализующие ООП ДО (детские сады) утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 29.10.2020 № 2360-адм

✓ Устав МБДОУ «Детский сад № 4»

1.3. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее исходная организация), в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.4. Учредитель исходной организации и (или) управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей),

1.5. Порядок принимается на Педагогическом совете, с учетом мнения Совета родителей ДОУ, утверждается приказом заведующего, вступает в силу со дня подписания и действует до принятия нового.

## 2. Порядок перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

2.1. 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.

2.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) обращаются в Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска;

2.3. Заявление о переводе, поданное родителями (законными представителями) ребенка в Управление, в случае предоставления заявителем документов и сведений указанных в пункте 2.6.4. подраздела 2.6. раздела 2 Административного регламента утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 29.10,2020 № 2360-адм, по собственной инициативе и отсутствии необходимости направления Управлением вневедомственных запросов и порядке, установленном подразделом 3.3. раздела 3 Административного регламента, принимается специалистом Управления, который регистрирует заявление о переводе и осуществляет постановку на учет в АИС «Комплектования ДОУ» в течение 1 рабочего дня.

Срок предоставления муниципальной услуги в случае необходимости направления Управлением вневедомственных запросов составляет 7 рабочих дней с даты поступления заявления о переводе в Управление.

2.4. После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением на отчисление обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

Форма заявления (согласно Приложению 1 к настоящему Порядку) размещена на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

2.5. При переводе обучающегося исходная организация в трехдневный срок издает приказ о его отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.6. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов, и делается запись в соответствующем журнале выдачи личных дел,

2.7. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования принимающая организация 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 не допускается.

2.8. Личное дело предоставляется родителям (законным представителям) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации (Приложение № 2 к настоящему Порядку) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом детского сада, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в детский сад в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.10. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

2.11. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.12. Детский сад, как принимающая организация, 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 распорядительного акта о зачислении обучающегося в детский сад. Уведомление регистрируется в исходящих документах детского сада (Приложение 3 к настоящему Порядку).

### **3. Порядок оформления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации 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.

3.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа Учредителя о прекращении деятельности исходной организации, 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.

3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация 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 исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, 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.

3.5. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.6. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, 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.

3.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация 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).

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

3.9. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.10. 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 воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.11. 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.

3.12. 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заведующему муниципальным  
бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением  
«Детский сад № 4» города  
Смоленска

Кириевской Л.Н.  
родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (при наличии)

Адрес места жительства (с индексом):

\_\_\_\_\_

Контактная информация:

\_\_\_\_\_

адрес электронной почты,  
номер телефона (при наличии) родителей  
(законных представителей) ребенка

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (при наличии) ребенка, дата рождения

из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

направленность группы

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад  
№ 4» города Смоленска с \_\_\_\_\_ в порядке перевода в

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

подпись

- В случае переезда в другую местность родители (законные представители) обучающегося указывают в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

№ \_\_\_\_\_  
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 4»  
Кириевской Ларисе Николаевне  
родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя  
(законного представителя) ребенка

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

Контактная информация:

\_\_\_\_\_  
адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)  
родителей (законных представителей) ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения

\_\_\_\_\_  
реквизиты свидетельства о рождении ребенка

проживающего по адресу (с индексом) \_\_\_\_\_

в связи с переводом из \_\_\_\_\_ в  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4» города  
Смоленска на обучение по образовательным программам дошкольного образования с  
\_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ направленности.

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 4», лицензией на осуществление образовательной деятельности,  
образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и  
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ подпись

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования на родном  
\_\_\_\_\_ языке.

Прошу осуществлять обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного  
образования и (или) создать специальные условия для организации обучения и воспитания ребенка-  
инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

\_\_\_\_\_ основание - протокол ПМПК, ИПРА

\_\_\_\_\_ подпись

К заявлению прилагаются документы:

---

---

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ.

\_\_\_\_\_

подпись

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

\_\_\_\_\_

подпись

УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4» города Смоленска уведомляет, что

---

(Ф.И.О. обучающегося полностью, отчество при наличии, дата рождения)

зачислен (а) в порядке перевода из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » города Смоленска с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Основание: приказ о зачислении от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий

\_\_\_\_\_ Кириевская Л.Н.

М.П.