

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
Протокол № 4  
от 20.05.2021

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ детский сад № 5  
«Звёздочка»  
\_\_\_\_\_ Т.В. Яковлева  
Приказ № 42 от 20.05.2021

**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**  
**(далее - Порядок)**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок регламентирует порядок и условия перевода и отчисления обучающихся из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

1.2 Данный Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012 г., приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «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» от 28.12.2015 г. № 1527, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 №30 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527», Уставом МБДОУ детского сада № 5 «Звёздочка» (далее – ДОУ).

1.3. Настоящий Порядок разработан в целях реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, имеющих право на получение дошкольного образования.

**2. Порядок перевода обучающихся в следующую возрастную группу**

2.1. Основной структурной единицей ДОУ является группа обучающихся (далее - группа).

2.2. Критерием разграничения групп в ДОУ является возраст детей.

2.3. Воспитание и обучение в каждой возрастной группе определяется в соответствии с учетом возрастных категорий обучающихся:

- группа раннего возраста (с 1 до 3 лет)
- младшая группа (с 3 до 4 лет)
- средняя группа (с 4 до 5 лет)
- старшая группа (с 5 до 6 лет)
- подготовительная к школе группа (с 6 до 8 лет)

2.4. По достижении ребенком полных лет, он должен быть переведен в группу, соответствующую его возрасту.

2.5. Перевод обучающихся в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно до 1 сентября нового учебного года на основании приказа заведующего ДОУ.

**3. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Перевод обучающихся по инициативе его родителей (законных представителей):

• 3.1.1 в случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Комитет по образованию Усольского муниципального района Иркутской области для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (*Приложение 1*);

3.1.2. 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.

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

3.1.4. ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нём документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов. ДООУ вносит отметку о выдаче личного дела в журнал выдачи личных дел обучающихся (*Приложение 2*).

3.1.5. Принимающая организация, при зачислении обучающегося в порядке перевода, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении письменно уведомляет ДООУ о номере и дате приказа о зачислении обучающегося (*Приложение 3*).

3.1.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода (*Приложение 4*) из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.1.7. 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 заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.2. Перевод обучающихся в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

3.2.1. О предстоящем переводе обучающихся в случае прекращения своей деятельности ДООУ обязано 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 (*Приложение 5*) на своем официальном сайте в сети Интернет.

3.2.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДООУ обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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 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.

3.2.3. ДООУ 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 ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод принимающую организацию.

Указанная информация (*Приложение б*) доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения.

3.2.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся, ДОО издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДОО, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

3.2.7. 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 в порядке перевода в связи с прекращением деятельности ДОО, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием ДОО, в котором он обучался до перевода, возрастной категории обучающихся и направленности группы.

3.2.8. 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.

3.2.9. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

#### **4. Порядок отчисления детей из ДОО**

4.1. Отчисление детей из ДОО производится по письменному заявлению родителей (законных представителей):

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) обучающихся ДОО (в том числе в случае ликвидации ДОО).

4.2. Отчисление ребенка оформляется:

- расторжением договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ДОО и родителями (законными представителями) ребёнка;

- изданием приказа ДОО.

4.3. Данные об отчислении обучающихся (дата и причина) фиксируются в Книге учета движения детей.

Приложение 1  
Заведующему МБДОУ  
детский сад № 5 «Звёздочка»  
Т.В. Яковлевой

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя  
(законного представителя))

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, номер, серия, кем и когда выдан)

заявление.

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

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка;

\_\_\_\_\_  
(дата рождения ребёнка)

из общеразвивающей группы МБДОУ детского сада № 5 «Звёздочка» в связи с переводом в

\_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации)

расположенный в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Журнал выдачи личных дел обучающихся**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО (последнее при наличии) ребенка</b>	<b>Дата выдачи личного дела</b>	<b>Причина выбытия ребёнка</b>	<b>Подпись родителей (законных представителей)</b>
------------------	--	-------------------------------------	------------------------------------	--

**Уведомление**

МБДОУ детский сад № 5 «Звёздочка» уведомляет о том, что

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.р.,  
(Ф.И.О. (последнее при наличии) обучающегося) (дата рождения)

зачислен в \_\_\_\_\_ группу МБДОУ детского сада № 5 «Звёздочка»

на основании приказа о зачислении в порядке перевода от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.  
(дата приказа)

Заведующий МБДОУ детский сад № 5 «Звёздочка»

\_\_\_\_\_  
(подпись) Т.В. Яковлева

Дата \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя))

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование документа, номер, серия, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка);

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения ребёнка)

\_\_\_\_\_ (адрес места регистрации ребёнка)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Алёнушка»

в порядке перевода из \_\_\_\_\_.

Мать (законный представитель) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее при наличии))

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства, контактный телефон)

Отец (законный представитель) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее при наличии))

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства, контактный телефон)

Предоставляемые документы:

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
2. медицинская карта;
3. свидетельство о рождении ребёнка;
4. свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории

или справка о составе семьи;

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в ДОУ, локальными актами:

- правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- порядок и условия осуществления перевода обучающихся;
- положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- положением о режиме образовательной деятельности;
- порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся;
- положением о языке образования;
- положением об организации питания.

ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ расшифровка подписи родителя (законного представителя)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ расшифровка подписи родителя (законного представителя)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования \_\_\_\_\_ в том числе \_\_\_\_\_, как родной язык. \_\_\_\_\_

(подпись, дата)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уведомление.

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с

\_\_\_\_\_  
(наименование распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности ДОУ, дата, №)  
\_\_\_\_\_

МБДОУ детский сад № 1 "Алёнушка" прекращает свою деятельность.

В связи с этим предлагаем Вам перевод

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

для дальнейшего обучения в следующие ДОУ:

1. \_\_\_\_\_  
(наименование ДОУ)
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Просим Вас в срок до \_\_\_\_\_ представить письменное согласие на перевод в выбранное Вами ДОУ.

Дата \_\_\_\_\_

Заведующий МБДОУ детский сад № 5 «Звёздочка» \_\_\_\_\_ / Т.В. Яковлева/



\_\_\_\_\_ (ФИО (последнее при наличии) родителя (законного представителя))

Доводим до Вашего сведения информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод Вашего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО ребёнка полностью)

\_\_\_\_\_ (Дата рождения ребёнка)

<b>Наименование образовательной организации</b>	<b>Перечень образовательных программ дошкольного образования</b>	<b>Возрастная категория</b>	<b>Направленность группы</b>	<b>Количество свободных мест</b>

Просим Вас в срок до \_\_\_\_\_ представить письменное согласие на перевод в выбранное Вами ДООУ.

Дата \_\_\_\_\_

Заведующий МБДОУ детский сад № 5 «Звёздочка»

\_\_\_\_\_ / Т.В. Яковлева/