

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
Протокол № 2
от 28.11.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ д/с № 42
_____/К.А. Похилько/
Приказ № 72 от 28.11.2025 г.

**Порядок и условия осуществления перевода воспитанников
из МБДОУ д/с № 42, осуществляющей образовательную деятельность
по образовательным программам дошкольного образования,
в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность
по образовательным программам
соответствующих уровня и направленности**

I. Общие положения

1. Настоящий порядок и условия осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 42 поселка Прибрежного муниципального образования Славянский район (далее – МБДОУ д/с № 42), осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), регламентируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2024 года № 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».

Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из МБДОУ д/с № 42 в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация).

Перевод осуществляется в следующих случаях:

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

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

II. Перевод обучающегося из МБДОУ д/с № 42 по инициативе его родителей (законных представителей)

2.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей

(законных представителей) родители (законные представители) обучающегося обращаются в МБДОУ д/с № 42 с заявлением заведующему (или уполномоченному им лицу) об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. (**Приложение № 1**)

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода из МБДОУ д/с № 42 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).

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ д/с № 42 (или уполномоченное им должностное лицо) в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

2.4. МБДОУ д/с № 42 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.

III. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МБДОУ д/с № 42, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3. МБДОУ д/с № 42 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 МБДОУ д/с № 42, 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.

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.

3.1. МБДОУ д/с № 42 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 д/с № 42, а также о сроках представления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.2. 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.

3.3. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся заведующий МБДОУ д/с № 42 (или уполномоченное им должностное лицо) издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.4. 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.

3.5. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с главой 3 настоящего Порядка принимающих организаций МБДОУ д/с № 42 вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из МБДОУ д/с № 42.

3.6. Родители (законные представители) вправе обратиться в управление образования администрации муниципального образования Славянский район, а также в частные принимающие организации.

3.7. В случае прекращения своей деятельности, аннулирования лицензии, приостановления деятельности лицензии, МБДОУ д/с № 42 передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

IV. Прием в МБДОУ № 42 в порядке перевода из исходной организации.

4. В случае перевода обучающегося из исходной организации в МБДОУ д/с № 42 по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) обучающегося обращаются к заведующему МБДОУ д/с № 42 с заявлением о зачислении в МБДОУ д/с № 42 в порядке перевода из исходной организации.

4.1. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в МБДОУ д/с № 42 вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. Форма заявления о приеме в порядке перевода утверждается заведующим (**Приложение № 2**)

4.2. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в МБДОУ д/с № 42 в связи с его переводом из исходной организации не допускается.

4.3. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с действующим Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», МБДОУ д/с № 42 вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.4. 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) обучающихся.

4.5. После приема заявления и личного дела МБДОУ д/с № 42 в лице заведующего (или уполномоченного им лица) 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 приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.6. МБДОУ д/с № 42 при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в МБДОУ д/с № 42.

V. Прием в МБДОУ д/с в 42 в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии исходной образовательной организации.

5.1 Прием в МБДОУ д/с № 42 в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии исходной образовательной организации осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

5.2 Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом

обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

5.3 В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены действующим Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи. Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов МБДОУ д/с № 42. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

5.4 В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

5.5 На основании представленных исходной организации документов заведующий МБДОУ д/с № 42 (или уполномоченное им лицо) заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

5.6 В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода в МБДОУ д/с № 42, возрастная категория и направленность группы.

5.7 На основании переданных личных дел на обучающихся МБДОУ д/с № 42 формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

Мнение совета родителей учтено, протокол № 2 от 28.11.2025г

Приложение № 1

к Порядку и условиям осуществления перевода воспитанников
из МБДОУ д/с № 42, осуществляющей образовательную деятельность
по образовательным программам дошкольного образования,
в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность
по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Заведующему МБДОУ д/с № 42

Похилько К.А.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родителя (законного представителя)

Заявление об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить из муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 42 поселка Прибрежного
муниципального образования Славянский район

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

посещающего _____ групп общеразвивающей направленности

в порядке перевода в _____

наименование принимающей организации, (в случае переезда в другую местность
указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

«_____» _____ 20____ г.

(подпись, расшифровка)

Приложение № 1

к Порядку и условиям осуществления перевода воспитанников
из МБДОУ д/с № 42, осуществляющей образовательную деятельность
по образовательным программам дошкольного образования,
в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность
по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Заведующему МБДОУ д/с № 42

Похилько К.А.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

№ _____

Прошу принять моего ребенка _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

Дата рождения _____

Свидетельство о рождении (реквизиты) _____

Место жительства _____

на обучение по (**основной образовательной**/основной адаптированной (на основании заключения ПМПК № _____ от _____) образовательной программе дошкольного образования, в группу **сокращённого**, кратковременного пребывания, общеразвивающей направленности в порядке перевода из _____ с « ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование ДОУ)

Язык образования _____,

родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____

Сведения о родителях (законных представителях)

отец/мать/опекун/ при-
емный родитель

фамилия, имя, отчество (при наличии)

паспорт, опекун (основание),

контактный телефон, адрес электронной почты

отец/мать/опекун/ при-
емный родитель

фамилия, имя, отчество (при
наличии)

паспорт, опекун (основание, реквизиты),

контактный телефон, адрес электронной почты

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, (в том числе посредством сайта <https://ds42-pribrezhnyj-r03.gosweb.gosuslugi.ru>) ознакомлен (а):

Согласен/согласна на обработку персональных данных, моих, моего супруга (супруги) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись расшифровка)

