

СОГЛАСОВАН  
на Общем родительском  
собрании от 22.11.2024 г.  
протокол №1

УТВЕРЖДЕН  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №76»  
от 25.11.2024 г. №16-осн



Порядок  
и основания перевода и отчисления воспитанников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №76»  
(МБДОУ «Детский сад №76»)

г. Барнаул

## 1. Общие положения

1.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №76» (далее – Учреждение), осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности и порядке и условиях осуществления перевода воспитанников в Учреждение из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) разработан в соответствии:

– с пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 №1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (в ред. Приказов Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 №30).

1.2. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из (в) Учреждение в (из) другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в следующих случаях:

– по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;

– в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензии) и других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

– в случае приостановления действия лицензии Учреждения.

1.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

1.4. В настоящем Порядке использованы следующие определения:

– исходная организация - организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой обучающийся получает образование в настоящий момент;

– принимающая организация - другая организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам



дошкольного образования в которой обучающийся будет получать образование.

## **2. Перевод воспитанников 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;
- обращаются в исходную 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».

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются (Приложение 1):

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

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.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (копии: свидетельства о рождении ребенка, свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания, документ удостоверяющий личность родителей (законных представителей) либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ) (далее - личное дело).

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

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление



образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

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 заявлениям родителей (законных представителей) воспитанника.

2.7. 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 двух рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода (Приложение 2).

2.8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию (Приложение 3).

### **3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения 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 распорядительного акта 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.

3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, 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.

3.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. 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 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).

3.8. 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 распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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



Заведующему МБДОУ  
«Детский сад №76» И.А. Манухиной

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество родителя, (ЗП)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия,

\_\_\_\_\_  
имя, отчество ребенка

\_\_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу  
(день, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(населенный пункт, улица, дом, квартира)

из группы общеразвивающей направленности с

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_.

в порядке перевода в МБ(А)ДОУ «Детский сад № \_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_  
(название населенного пункта)

Документы моего ребенка и медицинская карта получены мною лично

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

« \_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_

В приказ.  
Заведующий  
\_\_\_\_\_ И.А. Манухина

Заведующему муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №76»  
И.А. Манухиной

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (полностью) родителя, законного представителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу \_\_\_\_\_ принять \_\_\_\_\_ моего \_\_\_\_\_ ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)  
Дата рождения: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.р.  
в порядке перевода из МБ(А)ДОУ «Детский сад № \_\_\_\_\_»  
Свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
адрес проживания ребенка (места пребывания, места фактического  
проживания) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(населенный пункт, улица, дом, квартира)  
в группу общеразвивающей направленности муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного «Детский сад №76» с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
202 \_\_\_\_\_ г.

Прошу \_\_\_\_\_ организовать \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ моего \_\_\_\_\_ ребенка \_\_\_\_\_ обучение \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ языке;

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) \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_  
(имеется, не имеется)

Фамилия, имя, отчество матери: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты, контактный телефон \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество отца: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты, контактный телефон \_\_\_\_\_

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

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельностью,  
образовательной программой Учреждения, с приказом комитета по образованию города  
Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за МБДОУ», с  
Правилами внутреннего распорядка воспитанников Учреждения и  
другими документами, регламентирующими организацию \_\_\_\_\_ и осуществление  
образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей  
ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
расшифровка подписи

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



Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад №76»  
(МБДОУ «Детский сад №76»)  
656043, г. Барнаул, ул. Пушкина, 55  
Телефон (83852) 633529  
E-mail: ds76barnaul@mail.ru  
Исх. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Заведующему МБ(А)ДОУ  
«Детский сад № \_\_\_\_\_»

**Уведомление  
о зачислении воспитанника**

Заведующий МБДОУ «Детский сад №76» информирует о том, что в соответствии с приказом от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ воспитанник \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество воспитанника)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ д.р. зачислен в список воспитанников МБДОУ «Детский сад №76» в порядке перевода из МБ (А)ДОУ «Детский сад № \_\_\_\_\_».

Заведующий МБДОУ «Детский сад №76»

И.А. Манухина