

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ИЗ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 15» В ДРУГИЕ ОРГАНИЗАЦИИ,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СООТВЕТСТВУЮЩИХ УРОВНЯ  
И НАПРАВЛЕННОСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 15» (далее - МДБОУ "Детский сад № 15"), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527 "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", уставом МДБОУ "Детский сад № 15".

1.2. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из МДБОУ "Детский сад № 15" осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из МДБОУ "Детский сад № 15" (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- **по инициативе родителей** (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- **в случае прекращения деятельности** МДБОУ "Детский сад № 15", аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- **в случае приостановления** действия лицензии.

1.3. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

## 2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

2.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) из МДБОУ "Детский сад № 15" в другую организацию родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы (приложение 1), в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- выбранная организация обязана в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о наличии или отсутствии свободных мест (приложение 2,3);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются к учредителю (УО) (приложение 4), на территории которой находится организация для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- после получения информации о наличии свободных мест от выбранной организации обращаются к учредителю (УО) принимающей организации с заявлением о выделении направления (путевки) в порядке перевода (приложение 5) в принимающую организацию (копия ответа выбранной организации прикладывается).
- обращаются в МДБОУ "Детский сад № 15" с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом (приложение 6) в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода МДБОУ "Детский сад № 15":

- в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода (приложение 7);
- выдает родителям (законным представителям) личное дело (приложение 8) обучающегося (далее - личное дело).

2.3. В качестве основания для зачисления в принимающую организацию в порядке перевода из МДБОУ "Детский сад № 15" родители (законные представители) обучающегося предоставляют:

- направление (путевку) учредителя принимающей организации;
- личное дело обучающегося;
- заявление о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из МДБОУ "Детский сад № 15" (приложение 9);
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из МДБОУ "Детский сад № 15" не допускается.

2.4. После приема заявления и личного дела принимающая организация:

- заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося;
- в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода (приложение 10).
- в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет МДБОУ "Детский сад № 15" о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию (приложение 11).

2.5. В случае если МДБОУ "Детский сад № 15" является принимающей организацией, то перевод обучающегося из другой организации осуществляет на основании настоящего Порядка.

### **3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МДБОУ "Детский сад № 15" в соответствующем распорядительном акте УО Красноармейский район указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МДБОУ "Детский сад № 15" в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей(законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта УО Красноармейский район (далее - УО) о прекращении деятельности МДБОУ "Детский сад № 15", а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МДБОУ "Детский сад № 15" обязана уведомить УО Красноармейский район, 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 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. УО, за исключением случая, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка:

- осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МДБОУ "Детский сад № 15", о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования;

- запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

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

3.4. МДБОУ "Детский сад № 15" доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от УО информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МДБОУ "Детский сад № 15" издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.7. МДБОУ "Детский сад № 15" передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.8. На основании представленных документов принимающая организация:

- заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся;
- в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МДБОУ "Детский сад № 15", аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

3.9. 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) обучающихся.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Изменения в Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом МДБОУ "Детский сад № 15".

4.2. Настоящий Порядок действует до замены новым.

4.3. Порядок вступает в силу с момента издания приказа об утверждении и действует до внесения изменения.

## Приложение 1

к Порядку и условиям  
осуществления перевода обучающихся  
утвержденного приказом заведующего  
от 01.09. 2016 г. № 5 7

Форма

Заведующему \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_  
родителя (законного представителя)  
(для отправки корреспонденции)  
\_\_\_\_\_  
(номер телефона)

### ЗАПРОС\*

Прошу сообщить о наличии свободных мест в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_ (указывать группу и направленность (общеразвивающей, компенсирующей: для детей ТНР, для детей с ЗПР, и др.)

для перевода моего ребенка \_\_\_\_\_,  
(ФИО, дата рождения)

из \_\_\_\_\_  
(наименование населенного пункта)

МДБОУ «Детского сада №15».

\_\_\_\_\_ подписать Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

**Приложение 2**

к Порядку и условиям  
осуществления перевода обучающихся  
утвержденного приказом заведующего  
от 01.09. 2016 г. № 57

Угловой штамп или бланк

(прописывается полностью в  
соответствии с уставом ДООУ)

**Форма**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

родителя (законного представителя)

Адрес \_\_\_\_\_

для отправки корреспонденции)

\_\_\_\_\_ (номер телефона)

**Уведомление\***

Уважаемая (ый)

\_\_\_\_\_!

В ответ на Ваш запрос от «\_\_» \_\_\_\_ 201\_\_ г. сообщая, что  
в \_\_\_\_\_

*(наименование организации)*

в \_\_\_\_\_  
*(указывать группу и направленность (общеразвивающей, коррекционной: для детей ТНР, для детей с ЗПР, и др.)*

имеется свободное место.

Для оформления перевода Вашего ребенка

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О., дата рождения)*

Вам необходимо в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней, с момента получения  
ответа, предоставить в МДОУ личное дело ребенка. При себе иметь оригинал  
документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

В случае если по истечению \_\_\_\_\_ рабочих дней, с момента получения  
ответа, Вы не обратитесь в МДОУ для оформления ребенка с письменным  
заявлением и предоставлением личного дела ребенка, место для Вашего ребенка не  
сохраняется.

Заведующий  
МДБОУ "Детский сад № 15"

\_\_\_\_\_ подпись

Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

### Приложение 3

к Порядку и условиям  
осуществления перевода обучающихся  
утвержденного приказом заведующего  
от 1.09. 2016 г. № 57

Угловой штамп или бланк

(прописывается полностью в  
соответствии с уставом ДОУ)

**Форма**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

родителя (законного представителя)

Адрес \_\_\_\_\_

(для отправки корреспонденции)

\_\_\_\_\_ (номер телефона)

### Уведомление\*

Уважаемая (ый)

\_\_\_\_\_!

В ответ на Ваш запрос от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. сообщая, что в МДОУ  
«Детский сад №» в \_\_\_\_\_

(указывать группу и направленность (общеразвивающей, компенсирующей: для детей ТНР, для детей с ЗПР, и др.)

свободных мест нет.

Заведующий  
МДБОУ "Детский сад № "

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\* Уведомление регистрируется в журнале исходящей корреспонденции

## Приложение 4

к Порядку и условиям  
осуществления перевода обучающихся  
утвержденного приказом заведующего  
от 01.09. 2016 г. № 57

### Форма

Начальнику управления образования

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

родителя (законного представителя)

Адрес \_\_\_\_\_  
(для отправки корреспонденции)

\_\_\_\_\_ (номер телефона)

### Заявление

В связи с отсутствием свободных мест в МДОУ «Детский сад № \_\_\_\_\_»  
прошу определить в муниципальную дошкольную образовательную  
организацию \_\_\_\_\_

(наименование населенного пункта)

в которую может быть осуществлен перевод моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

Приложение: копия ответа выбранного МДОУ «Детский сад № \_\_\_\_\_» об  
отсутствии свободных мест.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)



## Приложение 5

к Порядку и условиям  
осуществления перевода обучающихся  
утвержденного приказом заведующего  
от 01.09.2016 г. № 57

### Форма

Начальнику управления образования

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

родителя (законного представителя)

Адрес \_\_\_\_\_

(для отправки корреспонденции)

\_\_\_\_\_

(номер телефона)

### Заявление

В связи с уведомлением свободных мест прошу Вас выдать путевку для  
определения моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения)

\_\_\_\_\_ в порядке перевода.

(муниципальная дошкольная образовательная организация)

Приложение: копия уведомления о наличии свободных мест.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

Приложение 6

к Порядку и условиям  
осуществления перевода обучающихся  
утвержденного приказом заведующего  
от 01.09. 2016 г. № 57

Форма

Заведующему \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(номер телефона)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА**

Прошу отчислить моего  
ребенка

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

« \_\_\_\_\_ » 201 \_\_\_\_\_ года, из МДОУ «Детский сад № 15 »

дата рождения

\_\_\_\_\_ (указывать группу и направленность (общеразвивающей, компенсирующей: с ЗПР и др.)

в порядке перевода в \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (в случае переезда в другую местность указывается населенный пункт, муниципальное образование,

\_\_\_\_\_ субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

Личное дело обучающегося получил (а) на руки.

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка

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

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка

к Порядку и условиям  
осуществления перевода обучающихся  
утвержденного приказом заведующего  
от 01.09. 2016 г. № 57

Форма



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 15»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОАРМЕЙСКИЙ РАЙОН**

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_\_\_ 20 г.

№ \_\_\_\_\_

ст. Полтавская

**Об отчислении воспитанника в порядке перевода**

В соответствии с приказом муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 15» от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из МДБОУ «Детский сад № 15» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам» и на основании заявления родителя (законного представителя), п р и к а з ы в а ю:

1. Отчислить с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года из \_\_\_\_\_ группы общеразвивающей направленности МДБОУ «Детский сад №15» (ф.И.О. дата года рождения, в порядке перевода в МДБОУ \_\_\_\_\_ Выдать медицинское заключение (карта) и личное дело воспитанника.
2. Разместить настоящий приказ на стенде и официальном сайте учреждения в течение трех рабочих дней со дня его подписания.
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Основание: заявление о приеме в порядке перевода от 7 июля 2016 года Новиковой Т.А.

Заведующий

МДБОУ "Детский сад № 15"

Л.А.Русских

### Личное дело обучающегося

1. Направление (путевка).
2. Личная медицинская карта обучающегося.
3. Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
5. Для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документов, подтверждающих право на пребывание в Российской Федерации.
6. Для иностранных граждан и лиц без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
7. Для детей с ограниченными возможностями здоровья копии рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии или копии заключений комиссии противотуберкулезного диспансера.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 15»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОАРМЕЙСКИЙ РАЙОН**

**ПРИКАЗ**

ст. Чебургольская

**О приеме на обучение воспитанника по образовательным программам  
дошкольного образования в порядке перевода  
в МДБОУ «Детский сад № 15»**

В соответствии с приказом муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 15» от 01 сентября 2016 года №57 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из МДБОУ «Детский сад № 15» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам» и на основании заявления родителя (законного представителя), п р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить с \_\_\_\_\_ 201 года \_\_\_\_\_ года рождения, в старшую группу общеразвивающей направленности, в порядке перевода из МДБОУ «Детский сад №15» ст.Чебургольская.
2. Оформить личное дело воспитанника.
3. Разместить настоящий приказ на стенде и официальном сайте учреждения в течение трех рабочих дней со дня его подписания.
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Основание: заявление о приеме в порядке перевода от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_, личное дело ребенка.

Заведующий  
МДБОУ "Детский сад № 15"

Л.А.Русских

Приложение 11  
к Правилам порядка и условий  
осуществления перевода обучающихся  
утвержденного приказом заведующего  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Заведующему \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Уведомление\*

Администрация МДБОУ «Детский сад № 15» уведомляем Вас о том,  
что \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ рождения, зачислена в порядке перевода  
в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей направленности в МДБОУ  
«Детский сад № 15» с \_\_\_\_\_ (приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ .20 \_\_\_\_ г.).

Заведующий

МДБОУ "Детский сад № 15"

Л.А.Русских