



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 5  
ГОРОДА СЛАВЯНСКА-НА-КУБАНИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН**

**ПРИКАЗ**

от 22.11.2021 г.

№ 95/2

г. Славянск-на-Кубани

**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**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 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» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый 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;
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения;
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

О.В. Баранова

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
Протокол № 2  
«19» ноября 2021г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ д/с № 5  
\_\_\_\_\_ О.В. Баранова  
Приказ № 95/2 от 22.11. 2021г.

**Порядок**

**и условия осуществления перевода воспитанников  
из МБДОУ д/с № 5, осуществляющей образовательную деятельность  
по образовательным программам дошкольного образования,  
в другие организации, осуществляющие образовательную  
деятельность по образовательным программам соответствующих  
уровня и направленности**

**I. Общие положения**

Настоящий порядок и условия осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 г. Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район (далее – МБДОУ д/с №5), 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 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», приказом Министерства просвещения РФ от 25 июня 2020 года № 320 «О внесении изменений в 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015года № 1527», приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года

№ 236». Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из МБДОУ д/с № 5 в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация).

Перевод осуществляется в следующих случаях:

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

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

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

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. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в управление образования МО Славянский район для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8.9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681) и приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236») после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются к заведующему МБДОУ д/с № 5, с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет. (Приложение № 1).

В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода 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 родителей (законных представителей) обучающегося указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода МБДОУ д/с № 5 в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации. МБДОУ д/с № 5 выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело), медицинскую карту воспитанника. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела, медицинской карты.

В случае перевода обучающегося из исходной организации в МБДОУ д/с № 5 по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) обучающегося обращаются к заведующему МБДОУ д/с № 5 с заявлением о зачислении в МБДОУ д/с № 5 в порядке перевода из исходной организации. (Приложение № 2).

Личное дело обучающегося представляется родителями (законными представителями) в МБДОУ д/с № 5 вместе с заявлением о зачислении обучающегося в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, (утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236»), МБДОУ д/с № 5 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 в МБДОУ д/с № 5 не допускается. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ д/с № 5, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в МБДОУ д/с № 5 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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, режима пребывания и желаемой даты зачисления осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей).

Заявление о приеме в порядке перевода и документы личного дела обучающегося регистрируются руководителем МБДОУ д/с № 5 в Журнале регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с №5. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов (Приложение № 3), содержащая информацию об индивидуальном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов, содержащихся в личном деле обучающегося.

Расписка заверяется подписью руководителя и печатью МБДОУ д/с № 5. После приема заявления и личного дела МБДОУ д/с № 5 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. МБДОУ д/с № 5 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 приказа о зачислении обучающегося в МБДОУ д/с № 5.

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

При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ д/с № 5 в соответствующем распорядительном акте учредителя 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 МБДОУ д/с № 5, в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБДОУ д/с № 5, 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. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МБДОУ д/с № 5 обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет <https://dou-5snk.ru/>:

- 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. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МБДОУ д/с № 5, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования. Учредитель 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. МБДОУ д/с № 5 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 № 5, 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.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МБДОУ д/с № 5 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). В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении. МБДОУ д/с № 5 передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

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 обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБДОУ д/с № 5, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись, о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием МБДОУ д/с № 5, в котором он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы. На основании переданного личного дела в принимающей организации на обучающегося формируются новое личное дело, включающие, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующее письменное согласие родителей (законных представителей) обучающегося.

Приложение № 1

к Порядку и условиям осуществления перевода воспитанников из МБДОУ д/с № 5,  
осуществляющей образовательную деятельность образовательным программам  
дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность  
по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Заведующему МБДОУ д/с № 5  
О.В. Барановой

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ проживающего по адресу

\_\_\_\_\_ Телефон

Заявление

Прошу отчислить из детского сада, в порядке перевода моего ребёнка

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

\_\_\_\_\_ (дата рождения)

посещающего \_\_\_\_\_  
(указать группу)

\_\_\_\_\_ (указать направленность группы, общеразвивающей/компенсирующей направленности)

в порядке перевода в ДОУ № \_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации, населённый пункт МО, субъект РФ в случае переезда в  
другую местность)

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. инициалы (родителя)

Личное дело ребёнка получил (а)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. родителя

Медицинскую карту ребёнка получил (а)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. родителя



Приложение № 2

к Порядку и условиям осуществления перевода воспитанников из МБДОУ д/с № 5, осуществляющей образовательную деятельность образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Заведующему МБДОУ д/с № 5 О.В. Барановой  
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 / адаптированной (на основании заключения ПМПК № \_\_\_\_\_) образовательной программе дошкольного образования, в группу сокращённого, кратковременного пребывания, общеразвивающей направленности, с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Язык образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_

**Сведения о родителях (законных представителях)**

отец/мать/опекун/  
приемный родитель \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_ паспорт, опекун (основание),

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

отец/мать/опекун/  
приемный 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 <http://slavds5.ru/>) ознакомлен (а):

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

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись матери/отца,пекуна)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_\_ ” 20 \_\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

### Приложение № 3

к Порядку и условиям осуществления перевода воспитанников из МБДОУ д/с № 5, осуществляющей образовательную деятельность образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

## Расписка в получении документов при приёме ребенка с МБДОУ д/с № 5

При поступлении ребёнка в МБДОУ д/с № 5

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (или) законного представителя)

в отношении  
ребенка \_\_\_\_\_

—

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

представлены следующие документы:

№	Наименование и реквизиты документа	Оригинал / копия	Количество, шт.
1.	Направление	оригинал	
2	Заявление о приеме ребенка в учреждение	оригинал	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Документ, удостоверяющий личность родителя/удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или иной документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства	копия	
6	Документ, подтверждающий установление опеки	копия	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии	оригинал	
8	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (с заверенным переводом на русский язык)	копия	
9	Медицинское заключение	оригинал	

Индивидуальный № заявления о приеме ребенка \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Расписка выдана « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Подпись работника принявшего документы \_\_\_\_\_ О.В. Баранова  
Заведующий МБДОУ д/с № 5

М.П.

