

**Муниципальное дошкольное образовательное автономное  
учреждение детский сад общеразвивающего вида «Белочка»  
с приоритетным осуществлением деятельности  
по физическому развитию детей  
МДОАУ д/с «Белочка»**

Принято:  
на педагогическом совете № 1  
от 28.08.2020 г.

Согласовано:  
С Советом родителей  
Протокол № 1 от 28.08.2020 г.



Утверждаю  
Директор МДОАУ д/с «Белочка»

Ю.Г. Софронова  
«31» августа 2020 г.

Приложение 1  
к приказу № 273-од от 31.08.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из одной  
организации, осуществляющей образовательную деятельность по  
образовательным программам дошкольного образования, в другие  
организации, осуществляющие образовательную деятельность по  
образовательным программам соответствующих уровня и направленности.**

**(новая редакция)**

Введено в действие приказом  
от «31» августа 2020г. № 273-од

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано 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 просвещения РФ от 25.06.2020 г. № 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 РФ от 28.12.2015 г. № 1527, Федеральным законом от 02.12.2019 N 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников 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 – Положение) в муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении детский сад общеразвивающего вида «Белочка» с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей (далее – МДОАУ д/с «Белочка») устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из МДОАУ д/с «Белочка», осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе соответствующего уровня и направленности (далее - принимающее учреждение).

1.3. Родители (законные представители) могут заявлять о переводе воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в принимающее государственное, муниципальное учреждение, или в частную образовательную организацию (далее – организация), в следующих случаях:

- по собственной инициативе родителей (законных представителей)

воспитанника;

- в случае прекращения деятельности образовательного учреждения или организации;
- в связи с аннулированием лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия) образовательного учреждения или организации;
- в случае приостановления действия лицензии;
- в случае когда дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в детском саду уже обучаются их братья и (или) сестры.

1.4. Департамент образования и молодежной политики города Пыть-Яха обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия родителей (законных представителей).

1.5. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

## **2. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей)**

2.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- обращаются в Департамент образования и молодежной политики города Пыть-Яха для направления в принимающее учреждение запроса о наличии свободных мест среди иных муниципальных учреждений дошкольного образования в городе Пыть-Яхе;
- обращаются в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- осуществляют выбор принимающего учреждения или организации;

- в случае выбора дошкольного образовательного учреждения обращаются в дошкольную организацию с заявлением о согласии на перевод воспитанника в принимающее учреждение (**приложение 1**). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет;

- в случае выбора дошкольной частной образовательной организации, после получения информации о наличии свободного места, или о наличии согласия на перевод воспитанника в принимающее учреждение, родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением (**Приложение 2**) об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее учреждение или частную образовательную организацию.

2.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение или организацию, указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

- б) дата рождения;

- в) направленность и возраст группы;

- г) наименование принимающего учреждения или организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации в который осуществляется переезд.

2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода директор ДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего учреждения или организации.

2.5. ДОУ выдает родителям (законным представителям) воспитанника следующие документы:

- личное дело воспитанника, с описью содержащихся в нем документов (**Приложение 7**); Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее учреждение или организацию, в связи с переводом из ДООУ не допускается.

2.7. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.8. Личное дело представляются родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее учреждение или организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное учреждение или организацию в порядке перевода из ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.9. После приема заявления и личного дела принимающее учреждение или организация заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника.

2.10. Зачисление воспитанника в принимающее учреждение в порядке перевода оформляется распорядительным актом (приказом) (о зачислении воспитанника в порядке перевода) директора принимающего учреждения/организации или (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в п. 2.5. настоящего Положения, с указанием даты зачисления и группы.

2.11. Принимающее учреждение или организация при зачислении воспитанника, отчисленного из ДООУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет ДООУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее учреждение или организацию (приложение 3).

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

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее учреждение, либо перечень принимающих учреждений, в которые будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с 1.4 настоящего

Положения.

3.2. О предстоящем переводе ДООУ в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДООУ (приложение 4), а также размещает 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 принимающее учреждение (приложение 5).

3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДООУ обязано уведомить Учредителя (Департамент образования и молодежной политики администрации г. Пыть-Ях), родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - 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 на осуществление образовательной деятельности;

3.4. Учредитель (Департамент образования и молодежной политики администрации г. Пыть-Ях), за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающих учреждений с использованием:

- информации, предварительно полученной от ДООУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемой ими образовательной программы дошкольного образования.

3.5. Учредитель (Департамент образования и молодежной политики

администрации г. Пыть-Ях) запрашивает выбранные им учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

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

3.6. ДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) полученную от Учредителя (Департамент образования и молодёжной политики администрации г. Пыть-Ях) информацию об учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из ДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающее учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего учреждения (принимающих учреждений), перечень образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников директор ДОУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДОУ, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

3.8. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее учреждение родители (законные представители) воспитанников указывают это в письменном заявлении (приложение 6).

3.9. ДОУ передает в принимающее учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.10. На основании представленных документов принимающее учреждение 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 ДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении

делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием ДООУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.11. В принимающем учреждении на основании переданных личных дел 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.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. В случае изменения законодательства РФ в области образования и (или) Устава учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в части, затрагивающей данное положение, настоящее Положение может быть изменено (дополнено).

4.2. Проекты изменений (дополнений) к настоящему Положению разрабатываются уполномоченным лицом, принимаются на совместном заседании Педагогического совета, с учётом мнения Совета родителей и утверждаются директором ДООУ.

4.3. Текст настоящего Положения на официальном сайте организации, осуществляющей образовательную деятельность, должен быть обновлен в соответствии с внесенными изменениями (дополнениями) в течение 10 дней с момента утверждения изменений (дополнений).



## Приложение 1 к Положению

к Положению о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Директор Департамента  
образования и молодежной  
политики администрации города

Директору МДОАУ д/с «Белочка»  
(наименование образовательной организации)  
Софроновой Юлии Геннадьевне

(Ф.И.О. директора)

Фамилия

Имя

Отчество

(матери, отца ребенка или законного представителя)

Адрес места жительства: г.Пыть-Ях

№ моб. тел. \_\_\_\_\_

№ домашнего тел. \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас дать согласие на перевод моего ребенка

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

воспитанника МДОАУ д/с « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ возрастной группы

(наименование, возраст группы)

в другое дошкольное образовательное учреждение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование ДОУ)

Перевод оформить с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Основание:

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись законного представителя ребенка)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## Приложение 2 к Положению

к Положению о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Директору МДОАУ д/с «Белочка»

(наименование образовательной организации)

Софроновой Юлии Геннадьевне

(Ф.И.О. директора)

Фамилия

Имя

Отчество

(матери, отца ребенка или законного представителя)

Адрес места жительства: г.Пыть – Ях

№ моб. тел. \_\_\_\_\_

№ домашнего тел. \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ об отчислении в порядке перевода

Прошу Вас отчислить в порядке перевода моего ребенка

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

воспитанника МДОАУ д/с « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ возрастной группы

(направленности обучения, возраст группы)

в связи с переводом в другое образовательное учреждение или организацию

\_\_\_\_\_ (наименование ДООУ или ДОО)

(в случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации в который осуществляется переезд)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись родителя ребенка)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Приложение № 3 к Положению**  
к Положению о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

На фирменном бланке	Сокращенное наименование исходящей организации
---------------------	--

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о зачислении воспитанника в МДОАУ д/с «Белочка»

Директору  
МДОАУ д/с «\_\_\_\_\_»

Администрация МДОАУ д/с «Белочка» уведомляет Вас о том, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ года рождения, зачислен по переводу  
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

в МДОАУ д/с «Белочка» на основании приказа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О  
зачислении воспитанника в МДОАУ д/с «Белочка» в связи с переводом из

\_\_\_\_\_ (краткое наименование принимающего учреждения или частной образовательной организации).

Директор МДОАУ д/с «Белочка»

Ю.Г. Софронова

## Приложение 4 к Положению

к Положению о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

На фирменном бланке	Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника
---------------------	--

Уведомление № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_ !

В связи с прекращением деятельности МДОАУ д/с «Белочка» (аннулированием лицензии; приостановление действия лицензии) с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. просим Вас дать (нужное подчеркнуть) письменное согласие на перевод ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения) из МДОАУ д/с «Белочка» в (название принимающего учреждения) \_\_\_\_\_

в группу \_\_\_\_\_ направленности с \_\_\_\_\_ лет

(вписать в поле: общеразвивающей, оздоровительной, комбинированной, компенсирующей)

в срок до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор МДОАУ д/с «Белочка»

Ю.Г. Софронова

Уведомление получено:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## Приложение 5 к Положению

к Положению о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Директору МДОАУ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_  
Проживающий (-ая) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) на перевод в МДОАУ

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

даю согласие на перевод  
моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

из МДОАУ \_\_\_\_\_ в МДОАУ \_\_\_\_\_  
(наименование ДОУ) (наименование ДОУ)

в группу \_\_\_\_\_ направленности с \_\_\_\_\_ лет с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(общеразвивающей, оздоровительной, комбинированной, компенсирующей)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## Приложение 6 к Положению

к Положению о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Директору МДОАУ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающий (-ая) по адресу:

\_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Я \_\_\_\_\_ ОТКАЗЫВАЮСЬ ОТ

перевода моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

из МДОАУ \_\_\_\_\_

в МДОАУ \_\_\_\_\_ по причине:

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## Приложение 7

к Положению о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Личное дело № \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка, дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

### Опись документов в личном деле воспитанников

№ п/п	Наименование документа	Дата включения документа в дело	Количество листов	Дата изъятия документа	Кем изъят документ, и по какой причине
1	Путевка (направление) в образовательную организацию				
2	Заявление о приеме ребенка в образовательную организацию				
3	Согласие на обработку персональных данных ребенка, родителя (законного представителя)				
4	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования				
5	Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства — документ(-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка				
6	Копия свидетельства о регистрации				

	ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка				
7	Копия паспорта одного из родителей (законного представителя)				
8	Выписка из приказа о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования				
9	Выписка из приказа об отчислении воспитанника из образовательного учреждения				
10	Медицинскую карту воспитанника				
11	Корешок РАСПИСКИ о приеме документов у родителей (законных представителей) на прием ребенка в ДОУ				
12	Иные документы				

Итого \_\_\_\_\_ документов  
(цифрами и прописью)

Количество листов внутренней описи \_\_\_\_\_

Делопроизводитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)