

Принято:
на педагогическом совете № 21/1
протокол от «08» сентября 2025г.

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ д/с № 12
_____ О.В. Власова
приказ МАДОУ д/с № 12
от « 08» сентября 2025г. №120/1

**Порядок и условия осуществления перевода обучающихся
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 12 г. Славянска – на – Кубани
муниципального образования Славянский район, осуществляющего
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 обучающихся из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12, 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», приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Краснодарского края, правовыми актами муниципального образования Славянский район.

I. Общие положения

1. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся) из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее -

принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- б) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в) в случае приостановления действия лицензии.

2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте "а" пункта 1 настоящего Порядка.

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

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

1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося осуществляют выбор принимающей организации

2. При переводе в государственные или муниципальные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

а) обращаются в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 (далее - Порядок приема);

б) после получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в МАДОУ д/с № 12 с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3. При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

а) обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную принимающую 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;

б) после получения информации о наличии свободного места обращаются в МАДОУ д/с № 12 с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную принимающую организацию.

4. 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 указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации) (приложение №1).

5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода МАДОУ д/с № 12 в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

6. МАДОУ д/с № 12 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 (приложение № 3).

7. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с его переводом из исходной организации не допускается.

8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в МАДОУ д/с № 12 вместе с заявлением о зачислении обучающегося (приложение № 2) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

9. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема, МАДОУ д/с № 12 вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

10. При приеме (переводе) 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.

11. После приема заявления и личного дела МАДОУ д/с № 12 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 распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

12. МАДОУ д/с № 12 при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

III. Перевод обучающихся в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии

1. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ д/с № 12 в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.

2. МАДОУ д/с № 12 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 исходной организации, 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.

3. МАДОУ д/с № 12 обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

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.

5. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 16 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

6. МАДОУ д/с № 12 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 исходной организации, а также о сроках представления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. 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.

7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МАДОУ д/с № 12 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).

8. 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.

9. Учредитель МАДОУ д/с № 12 и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных в пункте 22 настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в

соответствии с главой III настоящего Порядка в другие принимающие организации.

10. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с главой III настоящего Порядка принимающих организаций исходная организация вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из исходной организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

11. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 Порядка приема, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 6 настоящего Порядка.

12. В случае, указанном в пункте 21 настоящего Порядка, МАДОУ д/с № 12 передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

13. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

14. 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.

15. 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.

Учтено мнение совета родителей, протокол от «08» сентября 2025 г.

Заведующему МАДОУ д/с № 12

Власовой Ольге Владимировне

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родителя (законного представителя)

Заявление
об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить из МАДОУ д/с № 12

Фамилия, имя, отчество, дата рождения

посещающего _____ группу _____

направленности в порядке перевода в ДОУ № _____

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

Личное дело ребенка с описью содержащихся в нем документов получил

_____”

20_____г.

(подпись)

Приложение № 2 к

Порядку и условиям осуществления перевода обучающихся
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 12 г. Славянска – на – Кубани
муниципального образования Славянский район, осуществляющего
образовательную деятельность по образовательным программам
дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие
образовательную деятельность по образовательным программам
соответствующих уровня и направленности

Заведующему МАДОУ д/с № 12
Власовой Ольге Владимировне

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

_____ родителя (законного представителя)

_____ реквизиты документа, удостоверяющего личность
_____ родителя (законного представителя)

_____ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) *

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ № _____ / _____ /

Прошу принять моего ребенка _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

Дата рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Место жительства ребенка _____

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу
_____ направленности в порядке перевода из _____

_____ (наименование ДООУ, направленность группы)

с «____» _____ 20____ г. в режиме пребывания _____

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов Российской
Федерации - _____

Потребность в обучении по АОП и (или) ИПРА* (при наличии) _____

Сведения о родителях (законных представителях)

отец/мать/опекун/ приемный
родитель _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ контактный телефон, адрес электронной почты

отец/мать/опекун/ приемный
родитель _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ контактный телефон, адрес электронной почты

С Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, (в том числе посредством сайта <https://ds12-slavyanskakubani-r03.gosweb.gosuslugi.ru/>) ознакомлен (а):

Родители:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласен / согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 20____ г. Подпись _____

Приложение № 3 к
Порядку и условиям осуществления перевода обучающихся
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 12 г. Славянска – на – Кубани
муниципального образования Славянский район, осуществляющего
образовательную деятельность по образовательным программам
дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие
образовательную деятельность по образовательным программам
соответствующих уровня и направленности

ОПИСЬ

документов в личном деле

Ф.И.О. ребенка, дата рождения _____

№	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество, шт
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Заведующий МАДОУ д/с № 12 _____ О.В. Власова