

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования г. Саяногорск детский сад № 16 «Дюймовочка»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
(протокол № 1 от 29.08.2025 г)

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
(протокол № 2 от 29.08.2025 г)

УТВЕРЖДАЮ:

и.о. заведующего МБДОУ
детский сад № 16 «Дюймовочка»

Е.Ф. Горшкова
(приказ от 29.08.2025 № 178 о/д)

Положение о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников МБДОУ детский сад № 16 «Дюймовочка» (далее - ДОО) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 №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 образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);

- Уставом ДОО.

1.2. Перевод обучающихся может осуществляться из одной группы в другую внутри ДОО и из ДОО в другую дошкольную образовательную организацию.

1.3. Перевод обучающихся внутри ДОО может осуществляться в следующих случаях:

- перевод в следующую возрастную группу в начале каждого учебного года;
- перевод из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;

- по заявлению родителя (законного представителя) обучающегося.

1.4. Перевод обучающегося из ДОО в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:

- а) по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося;
- б) в случае прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в) в случае приостановления действия лицензии.

1.5. Учредитель ДОО и или уполномоченный им орган управления ДОО (далее – учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте «а» пункта 1.4.

1.6. Перевод обучающихся в случае, указанном в подпункте «а» пункта 1.4, осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

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

2. Перевод обучающихся по инициативе его родителей (законных представителей) из одной дошкольной образовательной организации в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

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

2.2. 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 г. Саяногорске - Городской отдел образования г. Саяногорска) в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 (далее – Порядок приема);

б) после получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (приложение 1).

2.3. 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 ДОО с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную принимающую организацию (приложение 1).

2.4. 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 населенный пункт, субъект Российской Федерации).

2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий ДОО в течение трех

рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

2.6. ДОО 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.

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

2.8. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода из исходной организации (приложение 2) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

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

2.10. 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.

2.11. После приема заявления и личного дела принимающая организация 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.

2.12. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в ДОО (приложение 4).

3. Перевод обучающихся внутри ДОО

3.1. Перевод обучающихся в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно в период с 01 июня по 01 сентября и оформляется приказом заведующего ДОО.

3.2. Перевод из групп общеразвивающей направленности в группу компенсирующей или комбинированной направленности на обучение по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций (заключения) центральной психолого-медико-педагогической комиссии и согласия родителей (законных представителей) обучающихся (приложение 3), а также их заявления (приложение 5).

3.2.1. Заведующий ДОО оформляет с родителем (законным представителем) обучающегося дополнительное соглашение к заключенному между ДОО и родителем (законным представителем) договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования с указанием срока освоения адаптированной образовательной программы, в течение трех дней издает приказ о переводе обучающегося из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей или комбинированной направленности.

3.3. Перевод обучающегося из группы компенсирующей направленности в группу общеразвивающей направленности осуществляется либо на основании рекомендаций (заключения) центральной психолого-медико-педагогической комиссии, либо по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника. Перевод оформляется заявлением родителей (законных представителей) воспитанника, дополнительным соглашением к договору об образовании, приказом заведующего детским садом о переводе обучающегося из группы компенсирующей направленности в группу общеразвивающей направленности.

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

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации 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 1.5 настоящего Положения с указанием сроков предоставления указанных согласий.

4.2. Исходная организация в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента 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.

4.3. Исходная организация обязана 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 федеральном 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.

4.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Положения, 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 программах дошкольного образования.

4.5. Исходная организация 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.

4.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся принимающая организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДОО, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.8. 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.

4.9. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организации на основании заявлений, указанных в пункте 4.8 настоящего Положения, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка в другие принимающие организации.

4.10. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с разделом 4 настоящего Положения 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.

4.11. 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 2.3 настоящего Положения.

4.12. В случае, указанном в пункте 4.7. настоящего Положения, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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.

Приложение 1

Заведующему МБДОУ детским садом
№ 16 «Дюймовочка»

ФИО руководителя

родителя (законного представителя)

Ф.И.О. родителя

адрес

телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка

дата рождения ребенка

из _____ группы с «_____» _____ 20 ____ г.

направленность группы

в порядке перевода в _____

наименование принимающей организации

населенный пункт, субъект РФ (в случае переезда в др. местность)

«_____» _____ 20 ____ г.

подпись

Рег. № _____

Заведующему МБДОУ детский сад № 16
«Дюймовочка»

ФИО руководителя
от родителя (законного представителя)

фамилия, имя, отчество (при наличии)

Документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ номер _____ выдан _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в порядке перевода из _____
наименование исходной организации

ребенка _____
(сына, дочь, опекаемого, указывается Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения,
проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства (места пребывания, место фактического проживания) ребенка)

реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

на обучение по _____ программе дошкольного образования,
(образовательной / адаптированной образовательной)

в группе _____ направленности.
(возрастная категория группы) (общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

Потребность в специальных условиях обучения и воспитания в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида (при наличии) _____ (да/нет),

Режим пребывания ребенка в саду: _____

Желаемая дата приема на обучение: « _____ » _____ 20 _____ г.

Желаемый язык воспитания и обучения _____

(выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ):

1. Ф.И.О. (отец) _____ 1. Ф.И.О. (мать) _____

2. Адрес фактического проживания _____ 2. Адрес фактического проживания _____

3. Адрес электронной почты (при наличии) _____ 3. Адрес электронной почты (при наличии) _____

4. Телефон _____ 4. Телефон _____

С Уставом ДОО, Лицензией от 16.03.2016 № 19 Л020000195 на осуществление образовательной деятельности, Образовательными программами, реализуемыми ДОО, Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Положением об обработке, защите, хранении персональных данных обучающихся, Положением о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников, с иными локальными актами МБДОУ д/с № 16 «Дюймовочка», регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, размещенными на сайте МБДОУ № 16 «Дюймовочка» - _____ **ознакомлен(а).**

адрес сайта

« _____ » _____ 20 _____ г.
дата заполнения

подпись / _____
расшифровка

Приложение 3

Заведующему МБДОУ
детский сад № 16 «Дюймовочка»

ФИО руководителя

от _____

ФИО родителя (законного представителя)

адрес: _____

тел: _____

СОГЛАСИЕ

Я, _____

ФИ.И.О. родителя/законного представителя

даю согласие на обучение моего ребенка _____

ФИ.И.О. ребенка, дата рождения

по **Адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи** МБДОУ детского сада № 16 «Дюймовочка», согласно рекомендаций (заключения) Центральной психолого-медико-педагогической комиссии.

«__» _____ 20__ г.

подпись

Приложение 4

Заведующему МБДОУ детский сад № ____

заведующего МБДОУ детский сад № 16
«Дюймовочка»

УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрация МБДОУ детский сад № 16 «Дюймовочка» уведомляет, что на основании приказа № ____ от _____ «О зачислении воспитанника»,

(ФИО ребенка, дата рождения)

зачислен(а) в МБДОУ детский сад № 16 «Дюймовочка» с _____ в _____ группу.
дата наименование

Приложение 5

Заведующему МБДОУ
детский сад № 16 «Дюймовочка»

ФИО руководителя

от _____

ФИО родителя (законного представителя)

адрес: _____

тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____,

ФИО ребенка, дата рождения

из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности для детей с _____ с «__» _____ 20__.

«__» _____ 20__ г.

подпись