

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 10 «Щелкунчик» муниципального образования город Саяногорск

\*\*\*\*\*  
655619, г. Саяногорск, р.п. Черемушки д.31

**ПРИНЯТО:**

На заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1  
«01» сентября 2025г.

**СОГЛАСОВАНО:**

На заседании Совета родителей  
Протокол № 1  
«01» сентября 2025г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ детский  
сад № 10 «Щелкунчик»  
Е.А. Вороткова  
Приказ № 251  
«01» сентября 2025г.



**Положение  
о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад №10 «Щелкунчик»**

**1. Общее положение**

1.1. Положение о порядке основания перевода обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 «Щелкунчик» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024г. №862 «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».

1.2. Настоящее положение регулирует порядок и условия 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 (далее – Положение) и устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 «Щелкунчик» (далее ДОУ) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

**2. Процедура и условия осуществления перевода обучающихся**

2.1. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (далее – обучающийся) из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;

- в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
  - в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 2.2. Учредитель ДООУ или уполномоченный им орган управления ДООУ обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- 2.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.
- 2.4. Перевод воспитанников внутри ДООУ осуществляется в случаях:
- перевода в следующую возрастную группу, на основании приказа заведующего ДООУ на первое сентября текущего года в соответствии с возрастом обучающегося;
  - перевода в группу компенсирующей направленности, по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, согласия на обучение по адаптированной образовательной программе, рекомендаций территориальной психолого - медико - педагогической комиссии, приказа заведующего ДООУ;
- 2.5. Тестирование воспитанников в ДООУ при приеме, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

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

- 3.1. В случае перевода обучающегося по инициативе родителей (законных представителей), родители (законные представители) обучающегося осуществляют выбор принимающей организации;
- 3.2. При переводе в государственные или муниципальные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:
- 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»;
  - после получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.
- 3.3. При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет), в выбранную частную 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;
  - после получения информации о наличии свободного места обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную принимающую организацию.
- 3.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
  - дата рождения;
  - направленность группы;
  - наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).
- 3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об

отчислении в порядке перевода, ДООУ 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).

3.6. ДООУ в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов.

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

3.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.9. 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).

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. 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 принимающую организацию.

#### **4. Перевод обучающегося в случаях прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.**

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо 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.

4.2. Исходная организация 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 ДООУ, 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. ДООУ 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:

- в случае аннулирования лицензии – в течение пяти рабочих дней со дня вступления в законную силу решения суда;
- 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.

4.4. 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, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.5. ДОУ 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 ДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней со дня ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.6. 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.

4.7. Учредитель исходной организации 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.

4.8. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с главой III настоящего Порядка принимающих организаций исходная организация в праве 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.

4.9. 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.

4.10. ДОУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.11. 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.

4.12. В приказе о зачислении делается запись, о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием ДОУ, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

4.13. В ДОУ 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.

Образец заявления

Заведующему МБДОУ  
детский сад №10 № «Щелкунчик»

---

---

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Заявление  
на отчисление ребенка в форме перевода

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_ Ф.И.О \_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_, направленность  
группы \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ наименование принимающей образовательной организации \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

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

Подпись родителя (законного представителя)

Образец уведомления

Заведующему МБДОУ  
детский сад (исходная организация)

Уведомление

\_\_\_\_\_ Ф.И.О \_\_\_\_\_ ребенка \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_, зачислен в МБДОУ детский сад №10  
«Щелкунчик» с \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ номер и дата приказа.

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

Подпись руководителя