

ПРИНЯТО  
общим собранием работников  
МБДОУ «Детский сад № 31 «Светлана»  
Протокол  
от «01» 02 2022 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
МБДОУ «Детский сад № 31 «Светлана»  
от «01» февраля 2022 г. № 45 -ОД



## ПОЛОЖЕНИЕ

*«О порядке и условиях осуществления перевода обучающихся»*

из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 31 «Светлана» города Смоленска  
(МБДОУ «Детский сад № 31 «Светлана»)

Мнение Совета родителей учтено  
Протокол № 2  
от «01» февраля 2022 г.  
Председатель Совета родителей  
О.В. Волкова

2022

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31 «Светлана» города Смоленска (далее - Детский сад) и 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 соответствующего уровня и направленности.

**1.2.** Нормативной правовой основой настоящего Порядка является:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 30, ч.2.
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования», с Изменениями утвержденными приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 года № 30;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования», с Изменениями утвержденными приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 года № 30;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 25.07.2020 № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования» от 28.12.2015 № 1527»;
- Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в ОУ, реализующие ООП ДО (детские сады) утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 29.10.2020 № 2360-адм;
- Устав Детского сада;

**1.3.** Настоящее Положение определяет последовательность действий и условия осуществления перевода обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которых они обучаются (исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (принимающая организация) в следующих случаях:

- ✓ по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее- обучающийся);
- ✓ В случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности и приостановления действия лицензии.
- ✓ перевод для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в следующую возрастную группу детского сада;

**1.4.** Учредитель исходной организации и (или) управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

**1.5.** Положение принимается с учетом мнения Совета родителей Детского сада, утверждается приказом заведующего, вступает в силу со дня подписания и действуют до принятия нового.

## **2. Порядок оформления перевода обучающихся по инициативе его родителей (законных представителей)**

**2.1.** 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.

**2.2.** При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) обращаются в Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска;

**2.3.** Заявление о переводе, поданное родителями (законными представителями) ребенка в Управление, в случае предоставления заявителем документов и сведений указанных в пункте 2.6.4. подраздела 2.6. раздела 2 Административного регламента утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 29.10.2020 № 2360-адм, по собственной инициативе и отсутствии необходимости направления Управлением вневедомственных запросов и порядке, установленном подразделом 3.3. раздела 3 Административного регламента, принимается специалистом Управления, который регистрирует заявление о переводе и осуществляет постановку на учет в АИС «Комплектования ДОУ» в течение 1 рабочего дня.

Срок предоставления муниципальной услуги в случае необходимости направления Управлением вневедомственных запросов составляет 7 рабочих дней с даты поступления заявления о переводе в Управление.

**2.4.** После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением на отчисление обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

**2.5.** 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.

Форма заявления (согласно *Приложению 1 к данному Порядку*) размещена на официальном сайте Детского сада в сети Интернет.

**2.6.** При переводе обучающегося, исходная организация в трехдневный срок издает приказ о его отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации.

**2.7.** Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов, и делается запись в соответствующем журнале выдачи личных дел.

**2.8.** При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, принимающая организация 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 не допускается.

**2.9.** Личное дело предоставляется родителям (законным представителям) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

**2.10.** Факт ознакомления родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Детского сада, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в Детский сад в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

**2.11.** При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

**2.12.** После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

**2.13.** Детский сад, как принимающая организация, 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 распорядительного акта о зачислении обучающегося в Детский сад.

Уведомление регистрируется в исходящих документах Детского сада (*Приложение 2*).

### **3. Порядок оформления перевода обучающихся в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.**

**3.1.** При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации 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.

**3.2.** О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходной организации, 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.

**3.3.** О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- ✓ 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.

**3.4.** Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. 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.

**3.5.** Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

**3.6.** Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

**3.7.** Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска информацию об организациях, которые дали согласие на перевод воспитанников

из Детского сада, а также о сроках предоставления заявлений родителей (законных представителей) обучающихся на перевод.

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.

**3.8.** После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация 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).

**3.9.** В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

**3.10.** Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

**3.11.** 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.

**3.12.** В приказе 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.

**3.13.** 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.

#### **4. Порядок оформления перевода для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в следующую возрастную группу Детского сад**

**4.1.** Вопросы перевода обучающихся для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в следующую возрастную группу находятся в компетенции заведующего Детского сада и осуществляется в следующих случаях:

- ✓ перед началом нового учебного года при комплектовании групп Детского сада в соответствии с возрастными особенностями детей;
- ✓ по письменной просьбе родителей (законных представителей) и при наличии свободных мест в заявленной группе;
- ✓ при необходимости (временно): на период карантина; в связи с проведением ремонтных работ в группе; резком сокращении количества обучающихся, например, в летний оздоровительный период и др.

**4.2.** При переводе (перемещении) обучающихся в другую группу (в том числе, и временно) заведующим Детским садом издается приказ соответствующего содержания.

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 31 «Светлана»  
(наименование учреждения)

Миняйло Наталье Николаевне

(Ф.И.О. заведующего)

Родителя (законного представителя)

(Ф.И.О. (последнее при наличии) полностью)

Адрес места жительства (пребывания,  
фактического проживания) (с  
индексом): \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

\_\_\_\_\_

(дата рождения)

из общеобразовательной группы № \_\_\_\_\_ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31 «Светлана» города Смоленска с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в порядке перевода в \_\_\_\_\_ (указывается дата)

\_\_\_\_\_

(указывается учреждение в который осуществляется перевод)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

- В случае переезда в другую местность родители (законные представители) обучающегося указывают в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА  
муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 31 «Светлана»  
города Смоленска  
(МБДОУ «Детский сад № 31 «Светлана»)  
Ломоносова ул., д. 10, Смоленск, 214020  
<http://mdou31-smol.ru/>  
[dsad31smolensk@yandex.ru](mailto:dsad31smolensk@yandex.ru)  
Тел.: (4812) 31-07-83

ОКПО 47641150  
ОГРН 1026701435837  
ИНН/КПП 6731029895/6730101001

на № \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

МБДОУ «Детский сад №  
«\_\_\_\_\_»

МБДОУ «Детский сад № 31  
«Светлана»

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 31 «Светлана» города Смоленска уведомляет, что

---

(Ф.И.О. обучающегося полностью, дата рождения)

отчислен (а) в порядке перевода в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № «\_\_\_\_\_» города Смоленска с «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_\_ года.

Основание:

Приказ об отчислении в порядке перевода от «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_

Заведующий \_\_\_\_\_

Н.Н. Миняйло

М.П.

Прочито и пронумеровано  
в 7 семь лист (ов, а)  
Заведующий МБДОУ «Детский сад  
№ 31 «Светлана»

Н.Н. Миняйло

