

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 376 «Дельфинёнок» 630099,  
г. Новосибирск, ул. Чаплыгина, 101, 383/2238476

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МБДОУ д/с №376  
Г.С.Ануфриева

*As*  
«01» 02 2024 г.

Введено в действие с

Срок действия данного положения до внесения изменений



## Положение

**О переводе воспитанников из МБДОУ д/с № 376  
в другие организации, осуществляющие образовательную  
деятельность по образовательным программам  
соответствующего уровня и направленности**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 8 декабря 2020 года, «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236, с изменениями от 8 сентября 2020 года, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527 «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», с изменениями на 21 января 2019 г., 25 июня 2020 г.

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода и отчисления воспитанников из муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 21 комбинированного вида» (далее Учреждение) в другую (принимающую) организацию в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее – воспитанник);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.3. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.4. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

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

1.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей), последние, в свою очередь обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника (приложение № 1) в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

1.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждением в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

1.3. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

1.4. В случае приема воспитанника в Учреждение в порядке перевода из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучался (далее по тексту – Исходная организация), родители (законные представители) представляют в Учреждение:

заявление о зачислении воспитанника в Учреждение в порядке перевода (приложение № 2); личное дело воспитанника.

Также родители (законные представители) при представлении документов предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

После приема заявления и личного дела заведующий Учреждением заключает Договор с родителями (законными представителями) воспитанника.

1.5. После приема заявления и личного дела Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника.

Форма договора установлена Положением о приёме и отчислении воспитанников Учреждения.

1.6. В течение трех дней после заключения договора заведующий Учреждения издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

1.7. Учреждение, при зачислении воспитанника в порядке перевода, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в Учреждение в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в Учреждение.

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

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в своем распорядительном акте ГУО мэрии города Новосибирска указывает принимающие организации либо перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.2. О предстоящем переводе воспитанников Учреждение, в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта ГУО мэрии города Новосибирска о прекращении деятельности Учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод детей в принимающую организацию.

3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение обязано уведомить ГУО мэрии города Новосибирска, родителей (законных представителей) воспитанников 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 Министерством образования, науки и инновационной политики Новосибирской области решении о приостановлении действия лицензии.

3.4. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от ГУО мэрии города Новосибирска информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.5. 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.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников, заведующий Учреждением издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.8. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников,

личные дела.

3.9. В случае, если Учреждение является принимающей организацией, то на основании представленных документов заведующий Учреждением заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении воспитанника делается запись о зачислении в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.10. В Учреждении, как в принимающей организации, на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

#### **4. Перевод воспитанников МБДОУ д/с № 376 из одной возрастной группы в другую, с учётом возраста воспитанников и направленности групп.**

4.1. Перевод из одной возрастной группы в другую с учётом возраста воспитанников и направленности групп осуществляется при наличии свободных мест и с согласия родителей (законных представителей).

4.1.1. Родители (законные представители) обращаются к заведующему МБДОУ с заявлением для перевода воспитанника при наличии свободных мест.

Заявление о переводе заполняется родителем (законным представителем) рукописным или машинописным способом и может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет на электронную почту дошкольного учреждения по адресу: ds\_376@edu54.ru

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника о переводе в другую группу указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- б) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; в) дата рождения;
- г) направленность группы

4.2. На основании заявления родителей (законных представителей) о переводе при наличии свободных мест в трёхдневный срок издаётся приказ о переводе воспитанника с указанием направленности возрастной группы.

4.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья, посещающие группы общеразвивающей направленности, переводятся на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группы компенсирующей направленности только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций городской психолого-медико-педагогической комиссии.

4.4. Комплектование групп и перевод обучающихся из одной возрастной группы в другую в МБДОУ д/с № 376 производится непосредственно дошкольным учреждением с 01.06 по 01.09. ежегодно.

*Приложение № 1*

*к Положению о переводе воспитанников из муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска  
детский сад № 376 «Дельфиненок»  
в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности*

**Форма заявления на отчисление воспитанника в порядке перевода из ДОУ**

Заведующему МБДОУ д/с №  
376 Г.С Ануфриевой  
от

\_\_\_\_\_ (ФИО родителя)

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить в порядке перевода в МБДОУ д/с № \_\_\_\_\_ и выдать медицинскую карту моего ребенка

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения)

Претензий к детскому саду не имею.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

*Приложение № 2*

*к Положению О переводе воспитанников из муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска  
детский сад № 376  
в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности*

**Форма заявления о приеме воспитанника в порядке перевода в детский сад**

Заведующему МБДОУ д/с № 376  
Ануфриевой Галине Сергеевне  
родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя)

место  
регистрации: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_улица

дом \_\_\_\_\_ кв.

место фактического проживания:  
улица

дом \_\_\_\_\_ кв.

контактные  
телефоны \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу принять в МБДОУ д/с № 376 в порядке перевода из д/с № \_\_\_\_\_ моего ребенка

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения,

место рождения \_\_\_\_\_ место регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ место фактического проживания

ФИО \_\_\_\_\_

матери \_\_\_\_\_

ФИО отца \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим учреждением, и другими документами регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ а именно: фамилии, имени, отчестве, дате рождения, (ФИО ребенка)

месте жительства, месте работы, семейном положении и т. д.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Регистрационный номер заявления	Дата принятия заявления	Заявление принял	
		ФИО	Подпись

К заявлению прилагаются документы:

РАСПИСКА

в получении документов, предоставленных родителем (законным представителем) в МБДОУ д/с № 376

1. Заявление о приеме	4.
2.	5.
3.	6.

Документы принял \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)