

СОГЛАСОВАНО Советом  
родителей МКДОУ  
«Детский сад № 2  
«Дюймовочка» ст. Георгиевс  
кой» протокол № 1 от  
11.09.2023г.

УТВЕРЖДЕНО приказом  
МКДОУ «Детский сад № 2  
«Дюймовочка»  
ст. Георгиевской»  
от 12.09.2023 №

РАССМОТРЕНО  
Педагогическим советом  
МКДОУ «Детский сад № 2  
«Дюймовочка»  
ст. Георгиевской»  
протокол от 31.08.20\_3 №1

**Порядок и условия  
осуществления перевода обучающихся**  
**МКДОУ «Детский сад № 2 «Дюймовочка» ст. Георгиевской»** из одной  
организации, осуществляющей образовательную деятельность по  
программам дошкольного образования, в другие организации,  
осуществляющие образовательную деятельность по образовательным  
программам соответствующих уровня и направленности.

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от Р ЛР ЛЬ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России 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, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», приказами министерства просвещения Российской Федерации: от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в 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», утверждённый приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 года 2 - », уставом МКДОУ «Детский сад № 2 «Дюймовочка» ст. Георгиевской» (далее - исходная организация).

1.2. 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 (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления

перевода обучающегося из исходной организации, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся).

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 обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

1.4.1. Прием в образовательную организацию в т.ч. и в порядке перевода осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

II. Перевод обучающегося 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 (далее государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

обращаются в управление образования администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8,9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. Л1> 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в

принимающую организацию (ПРИЛОЖЕНИЕ 1).

2.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

осуществляют выбор частной образовательной организации;

обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную 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 направленное! и дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию укладываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.6. 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.

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

2.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) 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. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.8.1. Прием документов, необходимых для приема в порядке перевода осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью в журнале выдачи личного дела обучающегося родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).

2.10. При приеме в порядке перевода 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) несовершеннолетних 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 распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.12. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного

из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты 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 (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заведующему  
МКДОУ «Детский сад № 2  
«Дюймовочка»  
ст.Георгиевской» Л.К.Давтя

от

**ФОРМА**

**заявления об отчислении обучающегося в порядке перевода в  
принимающую организацию**

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

из группы

Оказать направленное (в дошкольной группы)

Наименование принимающей организации

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося \  
называется в том. числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской  
Федерации, в которой осуществляется переезд

« »

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

**ФОРМА**  
**журнала выдачи личного дела, обучающегося МКДОУ «Детский сад № 2**  
**«Дюймовочка» ст.Георгиевской»**

№	Ф.И.О. обучающегося, год рождения	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Отметка о получении личного дела. с описью содержащихся в нем документов	Подпись родителя (законного представителя)

**ФОРМА**  
**уведомления о зачислении**

МКДОУ «Детский сад № 2 «Дюймовочка» ст. Георгиевской»  
уведомляет о зачислении

Приказ о зачислении от \_\_\_\_\_ Ф.И.О (гол рождения ребенка)  
№ \_\_\_\_\_

Заведующий \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

Отметка о получении 2 экземпляра заведующим принимающей организации:

(Подпись)

(ФИО)

Дата: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г