

**Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение  
Частоозерский детский сад «Родничок»**

МКДОУ Частоозерский детский сад «Родничок»  
641570 Курганская область, Частоозерский район, с. Частоозерье, ул. Школьная, 26.  
т. 8(35230) 9-11-95 [detskijasad\\_rodnichok@mail.ru](mailto:detskijasad_rodnichok@mail.ru)

Утверждаю  
Заведующий МКДОУ  
Частоозерский детский сад  
«Родничок»  
 И.И. Черепкова  
Приказ № 151  
от 10 сентября 2018 года



**Положение о порядке и условиях осуществления  
перевода обучающихся из Муниципального  
казённого дошкольного образовательного  
учреждения Частоозерский детский сад  
«Родничок»**

с. Частоозерье

## **1. Общие положения.**

1.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Частоозерский детский сад «Родничок» (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.15 г. № 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»;
- Уставом МКДОУ Частоозерский детский сад «Родничок».

1.2. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающихся Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Частоозерский детский сад «Родничок» (далее ДОУ).

1.3. Перевод обучающегося в другое образовательное учреждение не зависит от периода (времени) учебного года и может быть осуществлен:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и ДОУ, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

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

2.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители обучающегося):

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций (приложение 1);
- обращаются в исходную организацию (далее – ДОУ) с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет (приложение 2).

2.2. 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 другое место родителей (законных представителей) указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода ДООУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (приложение 3).

2.4. ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело).

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом не допускается.

2.6. 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.

2.7. 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 (приложение 4).

2.8. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из ДООУ в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет ДООУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию (приложение 5).

### **3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановлении действия лицензии**

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменного согласия их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания

распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДООУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ДООУ обязано 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 органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.3. Учредитель, за исключением случая указанного в 3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДООУ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ ДО.

3.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам ДО, о возможности перевода в них обучающихся.

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

3.5. ДООУ доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы ДО, которые дали согласие на перевод обучающихся из ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ ДО, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся ДООУ издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращения деятельности исходной

организации, аннулирования лицензии, приостановления деятельности лицензии).

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

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

3.9. 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 ДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием ДОУ в котором он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.10. 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.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЧАСТООЗЕРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД  
«РОДНИЧОК»**

МКДОУ Частоозерский детский сад  
«Родничок»

641570 Курганская область, Частоозерский  
район, с. Частоозерье, ул. Школьная, 26.

т. 8(35230) 9-11-95  
[detskijasad\\_rodnichok@mail.ru](mailto:detskijasad_rodnichok@mail.ru)

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

Дана \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ года рождения, в том, что в Муниципальном казённом дошкольном  
образовательном учреждении Частоозерский детский сад «Родничок» в настоящее  
время имеется (не имеется) свободное место в группе \_\_\_\_\_  
направленности.

Справка выдана для предоставления в \_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации)

Заведующий

И.И. Черепкова

Заведующему МКДОУ  
Частоозерский детский  
сад «Родничок»  
Черепковой Ирине Ивановне

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_

заявление

Прошу вас отчислить в порядке перевода моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. дата рождения, направленность группы)

В \_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации)

\_\_\_\_\_  
(населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

**Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Частоозерский  
детский сад «Родничок»**

---

МКДОУ Частоозерский детский сад «Родничок»  
641570 Курганская область, Частоозерский район, с. Частоозерье, ул. Школьная, 26.  
т. 8(35230) 9-11-95 [detskijsad\\_rodnichok@mail.ru](mailto:detskijsad_rodnichok@mail.ru)

**ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

**Об отчислении в порядке перевода обучающегося  
МКДОУ Частоозерский детский сад «Родничок»**

На основании Устава МКДОУ Частоозерский детский сад «Родничок», «Положения о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся из МКДОУ Частоозерский детский сад «Родничок»», утвержденного приказом МКДОУ Частоозерский детский сад «Родничок» от «10» сентября 2018 года № 151, заявления родителей (законных представителей) воспитанника от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Иванова Ивана Ивановича, 15 января 2014 года рождения, отчислить в порядке перевода с 11 января 2016 года в

---

(наименование принимающей организации)

2. Выдать личное дело Иванова Ивана родителям (законным представителям).
3. Медицинской сестре Сечиной Лилии Николаевне выдать личную медицинскую карту (форму 026-у) Иванова Ивана родителям (законным представителям).
4. Контроль данного приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий МКДОУ  
Частоозерский детский сад  
«Родничок»

И.И. Черепкова



**Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Частоозерский  
детский сад «Родничок»**

МКДОУ Частоозерский детский сад «Родничок»  
641570 Курганская область, Частоозерский район, с. Частоозерье, ул. Школьная, 26.  
т. 8(35230) 9-11-95 [detskijasad\\_rodnichok@mail.ru](mailto:detskijasad_rodnichok@mail.ru)

**ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

**О зачислении обучающегося в порядке перевода на обучение по  
образовательным программам дошкольного образования  
в МКДОУ Частоозерский детский сад «Родничок»**

На основании Устава МКДОУ Частоозерский детский сад «Родничок»,  
«Положения о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся из  
МКДОУ Частоозерский детский сад «Родничок»», утвержденного приказом  
МКДОУ Частоозерский детский сад «Родничок» от «10» сентября 2018 года №  
151, заявления родителей (законных представителей) воспитанника от «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Иванова Ивана Ивановича, \_\_\_\_\_ года рождения,  
принять в порядке перевода из \_\_\_\_\_ на обучение

(наименование исходной организации)

по образовательным программам дошкольного образования с «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ года.

2. Ответственность за жизнь и здоровье воспитанника возложить на  
воспитателя \_\_\_\_\_, воспитателя  
\_\_\_\_\_, помощника воспитателя \_\_\_\_\_.

4. Контроль данного приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий

И.И. Черепкова

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
Частоозерский детский сад «Родничок» уведомляет о том, что ребенок  
\_\_\_\_\_ принят в

(ФИО ребенка, дата рождения)

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
Частоозерский детский сад «Родничок» в порядке перевода

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

(наименование исходной организации)

(приказ МКДОУ Частоозерский детский сад «Родничок» №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выдано для предоставления в \_\_\_\_\_

(наименование исходной организации)

Заведующий МКДОУ  
Частоозерский детский  
сад «Родничок»

И.И. Черепкова