

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 2 «КУБАНОЧКА»  
СТ. БРЮХОВЕЦКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

**П Р И К А З**

от 23.10.2020

№ 394 - ОД

ст-ца Брюховецкая

**Об утверждении Порядка и условий осуществления  
перевода обучающихся из одной организации в другие**

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 года № 30 «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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 года № 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый 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 для

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 2 «Кубаночка» ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район (приложение № 1).

2. Утвердить форму заявления на прием ребёнка в порядке перевода в МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка» (приложение № 2).

3. Утвердить форму заявления об отчислении в порядке перевода (приложение № 3).

4. Признать утратившим силу приказ от 15 апреля 2016 года 159-ОД «Об утверждении Порядка перевода и форм документов при приеме в порядке перевода обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 2 «Кубаночка» ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район».

5. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в сети Интернет, Левжинской Наталье Николаевне, старшему воспитателю ответственной за ведение сайта, в 10 - дневный срок.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

7. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Заведующий муниципальным автономным  
дошкольным образовательным учреждением  
детским садом комбинированного вида  
№ 2 «Кубаночка» ст. Брюховецкой муниципального  
образования Брюховецкий район

С приказом ознакомлены:

Старший воспитатель

23.10.2020

  


Т.Н. Горбик

Н.Н. Левжинская

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу МАДОУ ДСКВ  
№ 2 «Кубаночка»  
от 23.10.2020 г. № 394 - ОД

**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 для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 2 «Кубаночка» ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район**

**I. Общие положения**

1. 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 для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 2 «Кубаночка» ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район (далее - Порядок), устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходная организация), 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);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2. Управление образования администрации муниципального образования Брюховецкий район (далее – УОА МОБР) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

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

4. 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»

4.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования (далее – государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

4.1.1 обращаются в УОА МОБР для 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 года № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

4.1.2 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.

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

4.2.1. осуществляют выбор частной образовательной организации;

4.2.2. обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – 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 направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приёма;

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

5. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (приложение

№ 2) указываются:

- 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 в заявлении указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

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

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.

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

9. Личное дело предоставляется 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 Приёма в соответствии с порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 115 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

9.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организацией, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируются в заявлении о зачислении обучающегося в МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка» в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

9.2. При приёме 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, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся.

10. 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 трёх рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

11. 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.

### **III. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановлении действия лицензии**

12. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте администрации муниципального образования Брюховецкий район (далее – учредитель) 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.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязан 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.

13. 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.

14. Учредитель, за исключением случаев, указанного в пункте 12 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.

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

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение 10 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

16. Исходная организация 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 исходной организации, 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 дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

17. 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).

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

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

20. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трёх 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.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающихся и направленности группы.

21. 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.

Заведующий муниципальным автономным  
дошкольным образовательным учреждением  
детским садом комбинированного вида  
№ 2 «Кубаночка» ст. Брюховецкой муниципального  
образования Брюховецкий район



Т.Н. Горбик



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу МАДОУ ДСКВ  
№ 2 «Кубаночка»  
от 23.10.2020 г. № 394 - ОД

Заведующему  
МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка»  
Т.Н. Горбик

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заявителя родителя (законного представителя)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявление № \_\_\_\_\_

о приеме на обучение в образовательную организацию в порядке перевода

Прошу принять в порядке перевода из МБ(А)ДОУ ДС(КВ) № \_\_\_\_\_ муниципального образования Брюховецкий район Краснодарского края Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 2 «Кубаночка» ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район моего ребёнка:

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка*  
Дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: 352750

\_\_\_\_\_  
*(почтовый индекс, край, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)*

Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:  
матери: \_\_\_\_\_  
отца: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:  
вид документа \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
код подразделения, выдавшего документ \_\_\_\_\_.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):  
Вид документа \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, срок действия \_\_\_\_\_  
*(постановление, решение, договор, иной)*

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:  
матери: \_\_\_\_\_  
отца: \_\_\_\_\_



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к приказу МАДОУ ДСКВ  
№ 2 «Кубаночка»  
от 23.10.2020 г. № 394 - ОД

Заведующему муниципальным автономным  
дошкольным образовательным учреждением  
детским садом комбинированного вида  
№ 2 «Кубаночка» ст. Брюховецкой  
муниципального образования  
Брюховецкий район  
Т.Н. Горбик

\_\_\_\_\_  
Фамилия, Имя, Отчество родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
контактный телефон

Заявление об отчислении в порядке перевода

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

воспитанника группы \_\_\_\_\_ направленности  
№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 в  
связи с переводом в МБ(А)ДОУ ДС(КВ) № \_\_\_\_\_ муниципального  
образования Брюховецкий район Краснодарского края Российской Федерации.

В связи с переездом в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование населенного пункта, МО, субъекта РФ, в который осуществляется переезд)

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

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Заведующий муниципальным автономным  
дошкольным образовательным учреждением  
детским садом комбинированного вида  
№ 2 «Кубаночка» ст. Брюховецкой муниципального  
образования Брюховецкий район



Т.Н. Горбик