

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №11
«СОЛНЫШКО» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ
РАЙОН**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим

советом

МБДОУ детский сад № 11

Протокол № 5 от 29.05.2026 г

УТВЕРЖДЕНО

и.о.заведующего

МБДОУ детский сад № 11

_____ Е.Н.Манукало

от 29.05.2026 г. № 50/1

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Управляющего Совета

родителей

МБДОУ детский сад № 11

Протокол от 29.05.2026 № 3)

**Порядок и условия осуществления перевода, обучающихся из
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 11 «Солнышко» муниципального образования Абинский
район, осуществляющей образовательную деятельность по
образовательным программам дошкольного образования, в другие
организации, осуществляющие образовательную деятельность по
образовательным программам соответствующих уровня и направленности**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 11 «Солнышко» муниципального образования Абинский район, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее — Порядок) разработанные в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862, данный Порядок устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - МБДОУ детский сад № 11), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;

б) в случае прекращения деятельности МБДОУ детский сад № 11, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее — лицензия);

в) в случае приостановления действия лицензии.

1.2. Учредитель МБДОУ детский сад № 11 – управление образованием администрации муниципального образования Абинский район (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте «а» пункта 1 настоящего Порядка.

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

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.

2.2. При переводе в государственные или муниципальные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

а) обращаются в управление образования муниципального образования Абинский район 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);

б) после получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в МБДОУ детский сад № 11 с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (приложение № 1). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.3. При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

а) обращаются, в том числе с использованием сети Интернет, в выбранную частную принимающую 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 приема;

б) после получения информации о наличии свободного места обращаются в МБДОУ детский сад № 11 с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную принимающую организацию.

2.4. 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 другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода МБДОУ детский сад № 11 в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

2.6. МБДОУ детский сад № 11 в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов и отражает в журнале выдачи личных дел (приложение № 2). Письменно уведомляет образовательную организацию, принимающую обучающегося в порядке перевода о номере и дате распорядительного акта об отчислении воспитанника из МБДОУ детский сад № 11 (приложение № 3).

2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из МБДОУ детский сад № 11 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 МБДОУ детский сад № 11 и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

2.9. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема, принимающая организация в праве запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.10. При приеме (перевode) 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) 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 воспитанника, отчисленного из МБДОУ детский сад № 11, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ детский сад № 11 о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3. Перевод обучающегося в случаях прекращения деятельности МБДОУ детский сад № 11, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ детский сад № 11 в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.2. МБДОУ детский сад № 11 в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБДОУ детский сад № 11, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Указанное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.3. МБДОУ детский сад № 11 обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

а) в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней со дня вступления в законную силу решения суда;

б) в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней со дня внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом министерством образования и науки и Краснодарского края, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной МБДОУ детский сад № 11 о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5. МБДОУ детский сад № 11 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 МБДОУ детский сад № 11, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней со дня ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МБДОУ детский сад № 11 издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающихся указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.8. Учредитель МБДОУ детский сад № 11 и (или) уполномоченный им орган управления МБДОУ детский сад № 11 на основании заявлений, указанных в пункте 3.7. настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с главой 3 настоящего Порядка в другие принимающие организации.

3.9. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с главой 3 настоящего Порядка принимающих организаций исходная организация вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из МБДОУ детский сад № 11, в случаях прекращения деятельности МБДОУ детский сад № 11, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

3.10. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в управление образованием администрации муниципального образования Абинский район, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 2.3. настоящего Порядка.

3.11. В случае, указанном в пункте 3.6. настоящего Порядка, МБДОУ детский сад № 11 передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.12. 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 воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБДОУ детский сад № 11, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.13. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием МБДОУ детский сад № 11, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.14. 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.

Зачисление обучающихся в МБДОУ детский сад № 11 в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности

4.1. В случае перевода обучающегося из других образовательных организаций в МБДОУ детский сад № 11 по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- обращаются в управление образования муниципального образования Абинский район для определения обучающегося в МБДОУ детский сад № 11;
- обращаются в посещаемую образовательную организацию 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.

4.2. МБДОУ детский сад № 11 принимает личное дело, представляемое родителями (законными представителями) обучающегося вместе с заявлением о зачислении обучающегося в порядке перевода (приложение 4) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.3. МБДОУ детский сад № 11, после приема заявления и личного дела 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.

4.4. МБДОУ детский сад № 11, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет образовательную организацию, отчислившую обучающегося в порядке перевода о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в МБДОУ детский сад № 11 (приложение № 5).

Уведомления регистрируются в Журнале учета выданных уведомлений на воспитанников зачисленных в МБДОУ детский сад № 11 в порядке перевода из других ДОО (приложение 6).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения, действует до изменения или отмены.

5.2. Настоящие Порядок подлежит обязательному размещению на официальном сайте МБДОУ детский сад № 11.

Приложение 1

к Порядку и условиям осуществления перевода обучающихся из МБДОУ детский сад № 11, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

И.о. заведующего МБДОУ детский сад № 11
муниципального образования Абинский район
Манукало Елене Николаевне

(Ф.И.О. родителя (законного представителя полностью))

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства с указанием индекса)

тел.: _____
(контактный телефон)

заявление об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

из группы _____ общеразвивающей направленности
МБДОУ детский сад № 11 с «___» _____ 20__ г. в
связи _____

(наименование принимающей организации, в случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося, указать населенный пункт, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

[illegible]

к Порядку и условиям осуществления перевода обучающихся из МБДОУ детский сад № 11, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Уведомление

В соответствии с п.15 раздела 2 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, утвержденного приказом Министерства Просвещения РФ от 09.12.2024 № 862 прошу направить в МБДОУ детский сад № 11 на электронный адрес: detsad.n11@gmail.com сканированное уведомление в течении двух рабочих дней после зачисления в Ваше дошкольное образовательное учреждение,

(ФИО воспитанника, дата рождения)

с указанием номера и даты распорядительного акта.

И.о.заведующего
МБДОУ детский сад № 11

Е.Н.Манукало

к Порядку и условиям осуществления перевода обучающихся из МБДОУ детский сад № 11, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

И.о. заведующего МБДОУ детский сад № 11
муниципального образования Абинский район
Манукало Елене Николаевне

(Ф.И.О. родителя (законного представителя полностью))

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства с указанием индекса)

тел.: _____
(контактный телефон)

заявление о приеме в порядке перевода

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

(число, месяц, год рождения ребенка)

реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка:

серия _____ № _____ выдан _____
_____ «_____» _____ 20 г.

(наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи)

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

(индекс, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Родители (законные представители):

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____
серия _____ № _____ выдан _____

дата выдачи: « _____ » _____ 20 ____ г.

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____
серия _____ № _____ выдан _____

дата выдачи: « _____ » _____ 20 ____ г.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки _____

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии): _____

Язык образования - русский.

родной язык из числа языков народов Российской Федерации - русский.

Потребность 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 наличии): _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №11
муниципального образования Абинский район в группу _____
направленности _____

(направленность группы)

_____ часовое пребывание _____
(режим пребывания)

с « _____ » _____ 20 ____ г.

Мать (законный представитель):

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

Отец (законный представитель):

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

к Порядку и условиям осуществления перевода обучающихся из МБДОУ детский сад № 11, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Уведомление

о зачислении в МБДОУ детский сад № 11 в порядке перевода

(ФИО воспитанника, дата рождения)

зачислен(а) в МБДОУ детский сад № 11 в группу _____
_____ направленности с «___» _____ 20___ года.

Приказ № _____ от «___» _____ 20___ года.

И.о.заведующего
МБДОУ детский сад № 11

Е.Н.Манукало

к Порядку и условиям осуществления перевода обучающихся из МБДОУ детский сад № 11, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

**Журнал учета выданных уведомлений
на обучающихся, зачисленных в МБДОУ детский сад № 11
в порядке перевода из других ДОО**

№	ФИО воспитанника	Дата рождения	№ уведомления	Организация из которой ребенок выбыл	Подпись