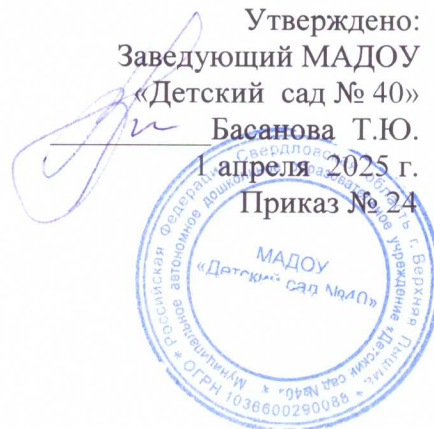


Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40»
(МАДОУ «Детский сад № 40»)

Юридический адрес: 624092, Российская Федерация,
Свердловская область, город Верхняя Пышма, ул. Победы, дом 1. Тел. 8(34368) 7 -90-48
E- mail: ds40@list.ru; сайт: <https://vp40.tvoysadik.ru>

Согласовано:
Педагогическим советом
1 апреля 2025 г.
Протокол № 4

Утверждено:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 40»
Басанова Т.Ю.
1 апреля 2025 г.
Приказ № 24



Положение о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся МАДОУ «Детский сад № 40», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40» (далее ДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее Положение) разработано и принято в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 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, и уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40» (далее — детский сад).

1.2. Положение устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников детского сада, обучающихся по программам дошкольного образования из МАДОУ «Детский сад № 40», осуществляющем образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – исходная организация).

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

1.3. МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

2.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

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

- обращаются в МКУ «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» для направления в муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- после получения информации о предоставлении места в муниципальной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.1.2. 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 направленности 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.

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

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).

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация 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).

2.4. Исходная организация 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.

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации 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 исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

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 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.6.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебной 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 родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.6.2. 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.

2.7. 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.

2.8. 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

2.9. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении может быть отозвано или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

2.9.1. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

Отзыв заявления родителя (законного представителя) об отчислении воспитанника регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. На отзыванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления на отчисление хранится в личном деле воспитанника.

2.9.2. В случае если родители (законные представители) воспитанника не имеют единого решения по вопросу прекращения образовательных отношений, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) воспитанника, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки.

Оба родителя (законных представителя) воспитанника уведомляются о приостановлении отчисления в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу отчисления воспитанника. Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.9.3. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника приняли решение об отчислении, на заявлении об отчислении делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на отчисление воспитанника с указанием новой даты отчисления, а также даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте настоящего порядка.

2.9.4. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника не приняли единого решения по вопросу его отчисления, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на отчисление. Отметка об отказе в отчислении с указанием основания для отказа, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении об отчислении.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

III. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном документе учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе — принимающая организация), в которую будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

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

3.2. 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.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1 настоящего Положения, 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.

3.4. 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 десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

3.5. 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 представления 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.

3.6. 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 с лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.8. Исходная организация 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 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 обучающегося и направленности группы.

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

IV. Заключительные положения

4.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

4.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Рег. № _____ от _____ 20__ г.
Приказ № _____ от _____ 20__ г.

Заведующему МАДОУ
«Детский сад № 40»
Вепревой Татьяне Николаевне
от _____
(ФИО полностью)родителя(законного представителя)

Заявление

Прошу зачислить
ребёнка

_____ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
Дата рождения _____ 20__ г реквизиты свидетельства о рождении серия _____ № _____ на обучение
по образовательной программе дошкольного образования в порядке перевода из МАДОУ _____ в
_____ группу _____ направленности с «__» _____ 20__ г.
Адрес _____ места
жительства: _____

_____ указывает адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнка
Мать ребенка: _____

_____ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
адрес электронной почты: _____, номер
телефона: _____

Отец ребенка

_____ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
адрес электронной почты: _____, номер
телефона: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (паспорт, др., указать): _____

_____ реквизиты документа
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости) _____

_____ документ, подтверждающий установление опеки
Язык образования _____ (родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе
русского языка, как родного языка) _____

Потребность ребенка в обучении 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);

_____ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные
меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)

(указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком, документ, подтверждающий право на льготу)
Фамилия(-ии), имя(имена), отчество(-а) (последнее при наличии) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер:

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими
документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности
воспитанников, с Постановлением администрации ГО Верхняя Пышма «О закреплении территорий городского округа
Верхняя Пышма за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями», в том числе через официальный
сайт МАДОУ «Детский сад № 40», ознакомлен(а).

_____ (ФИО заявителя) _____ (подпись заявителя)
Дата _____

Даю согласие МАДОУ «Детский сад № 40» на обработку путем сбора, хранения, использования,
передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка с момента
зачисления ребенка в МАДОУ «Детский сад № 40» до момента выбытия ребенка из учреждения.

« ____ » _____ 20 ____ г.
подпись _____

Заведующей МАДОУ «Детский сад № 40»
Вепревой Татьяне Николаевне

от _____

(ФИО полностью)

проживающей _____

(домашний адрес)

(конт. телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____
_____ года рождения

В порядке перевода из МАДОУ «Детский сад № 40» в МАДОУ «Детский сад № ____» с
« ____ » « ____ » 20 ____ года
(указать последний день посещения ребенком МАДОУ «Детский сад № 40»)
из _____ группы

В связи с тем, что

(указать причину)

« ____ » _____ 20 ____ года.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40»
(МАДОУ «Детский сад № 40»)

Юридический адрес: 624092, Российская Федерация,
Свердловская область, город Верхняя Пышма, ул. Победы, дом 1. Тел. 8(34368) 7 -90-48
E- mail: ds40@list.ru; сайт: <https://vp40.tvoysadik.ru>

Уведомление № _____ от _____ 20__ г.
о зачислении ребенка в порядке перевода из МАДОУ «Детский сад № _____» в МАДОУ «Детский сад
№ _____»

Уважаемая _____
(ФИО руководителя)

Уведомляем Вас, что на основании приказа № _____ от
_____ 20__ г. _____
(ФИ, дата рождения ребенка)

зачислен в порядке перевода в МАДОУ «Детский сад № _____» в возрастную группу

Уведомление отправлено: « ____ » _____ 20__ г.

Расписка о получении уведомления

Уведомление № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.
Получено: « _____ » _____ 20 ____ г.
Должность _____ ФИО _____ подпись _____

Приложение 4
К Положению о порядке и условиях
осуществления перевода обучающихся
«МАДОУ «Детский сад № 40»

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение

«Детский сад № 40»

(МАДОУ «Детский сад № 40»)

Юридический адрес: 624092, Российская Федерация,
Свердловская область, город Верхняя Пышма, ул. Победы, дом
1.

Тел. 8(34368) 7 -90-48 E- mail: ds40@list.ru;
<https://vp40.tvoysadik.ru>

ОГРН 1036600290088 ИНН 6606012809 КПП 668601001

Заведующему

(наименование ОО)

(Ф.И.О. руководителя ОО)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

Уведомляем Вас, что

(Ф.И.О. воспитанника)

(День, месяц, год рождения) года рождения, принят в порядке перевода на обучение по
образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 40»
на основании приказа от _____ 20 ____ г. № _____.

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 40»

_____/ Т.Н. Вепрева

Уведомление № _____ от _____ 20 ____ г. о приёме ребенка в порядке
перевода получено _____ 20 ____ г.

Руководитель организации _____/_____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 206975708896086309713996961436711436381829397161

Владелец Вепрева Татьяна Николаевна

Действителен с 06.07.2026 по 06.07.2027