

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14 Советского района Волгограда»
(МОУ Детский сад № 14)**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим Советом

МОУ Детский сад № 14

(протокол от «22» 01 2025г. № 3)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МОУ Детский сад № 14
от «22» 01 2025г. № 17/1



О.В. Ершова

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,
В ДРУГИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯ-
ТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СООТВЕТСТВУЮЩИХ
УРОВНЯ И НАПРАВЛЕННОСТИ**

1. Общие положения

Настоящий 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) составлен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373, 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 соответствующего уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 (в действующей редакции) в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 (в действующей редакции), ежегодным постановлением администрации Волгограда "О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями (районами) городского округа

город - герой Волгоград", административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения городского округа город-герой Волгоград, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации Волгограда от 31.08.2021 № 826 (в действующей редакции), приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 15.10.2021 № 574 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих образовательную программу дошкольного образования» (в действующей редакции).

1.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

1.2. Порядок принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Порядка предыдущая редакция утрачивает силу.

1.3. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося 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 муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 14 Советского района Волгограда» (далее – МОУ, образовательное учреждение) следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- прекращения деятельности исходной организации, ликвидации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- временного закрытия дошкольного учреждения на ремонт;

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

2. Перевод обучающегося по инициативе 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) оформляют заявление на перевод в электронном виде через федеральную госу-

дарственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения городского округа город-герой Волгоград, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации Волгограда от 31.08.2021 № 826 (в действующей редакции) Ребенок, нуждающийся в переводе, ставится на учет в ГИС «Образование».

2.3. Перевод воспитанников, обучающихся по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, осуществляется также в электронном виде через ЕПГУ или ГКУ ВО «МФЦ».

2.4. Процедура перевода приравнивается к первичной постановке на учет в ГИС «Образование» и осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения городского округа город - герой Волгограда, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования» (далее – Регламент), утвержденным Постановлением администрации Волгограда от 31.08.2021 № 826 (в последней редакции).

В карте ребенка в ГИС «Образовании» появляется отметка о наличии заявления на перевод, информация об исходном МОУ, заявление получает статус «очередник».

2.5. Удовлетворение потребности в переводе осуществляется в порядке общей очереди по дате подачи заявления с учетом граждан льготных категорий при появлении вакантного места в желаемых МОУ, Если гражданин, подавший заявление на перевод, относится к льготным категориям, он также пользуется своей льготой и при переводе.

2.6. Заявитель также вправе обратиться в Департамент по образованию администрации Волгограда с заявлением о переносе учетной записи ребенка из электронного реестра одного района Волгограда в электронный реестр другого района Волгограда по дате его первичной регистрации при изменении места жительства (пребывания), принятии решения о посещении МОУ другого района Волгограда. Перенос учетных записей в едином электронном реестре осуществляется на основании личного письменного заявления при предъявлении документов (паспорт или иное удостоверение личности родителя (законного представителя) ребенка, свидетельство о рождении ребенка и его копия).

2.7. Удовлетворение потребности в переводе осуществляется в порядке общей очереди по дате подачи заявления с учетом наличия льгот и права преимущественного приема при появлении вакантного места в желаемых МОУ.

2.8. 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..

2.9. 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.

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

2.11. 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.

2.12. Зачисление в принимающую организацию осуществляется в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681) (в действующей редакции).

2.13. 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 родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.14. 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.

2.15. После приема заявления 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.

3. 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 акте учредителя 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.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в 3.1. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Заявление на перевод от родителей (законных представителей) (в случае прекращения деятельности исходного МОУ, временного закрытия его на ремонт, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности, при отсутствии соответствующей возрастной группы) подается в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее — ЕПГУ) или ГКУ ВО «МФЦ». Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.8. 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).

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

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

3.11. 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.

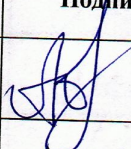
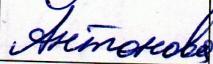
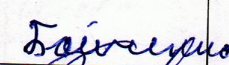
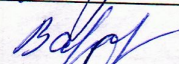
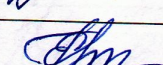
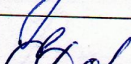
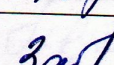
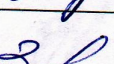
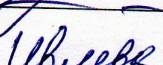
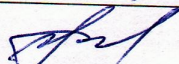
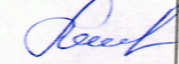
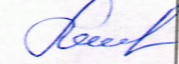
В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

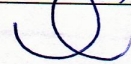
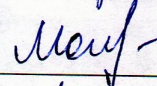
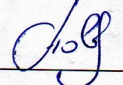
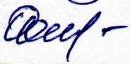
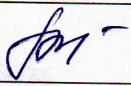
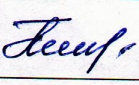
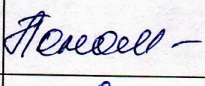
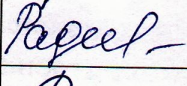
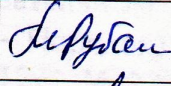
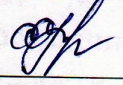
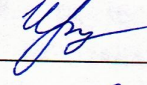
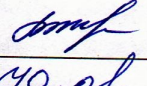
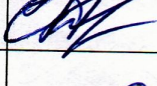
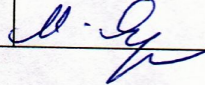
3.12. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

4. Заключительные положения

4.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны соблюдать 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.

С положением «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» ознакомлены:

№ п/п	Дата	ФИО	Должность	Подпись
1.	22.01.25	Абрашкина Наталья Юрьевна	воспитатель	
2.	22.01.25	Антонова Светлана Георгиевна	воспитатель	
3.	22.01.25	Бойченко Надежда Анатольевна	воспитатель	
4.	22.01.25	Бутусова Эллина Юрьевна	учитель-логопед	
5.	22.01.25	Васильева Елена Викторовна	воспитатель	
6.	22.01.25	Визиренко Инна Анатольевна	воспитатель	
7.	22.01.25	Волынкина Анна Александровна	воспитатель	
8.	22.01.25	Гришко Елена Алексеевна	воспитатель	
9.	22.01.25	Давыдова Елена Николаевна	воспитатель	
10.	22.01.25	Заболотнева Ирина Викторовна	воспитатель	
11.	22.01.25	Закревская Светлана Викторовна	воспитатель	
12.	22.04.25	Ивлева Елена Ивановна	учитель-логопед	
13.	22.04.25	Калмыкова Елена Владимировна	воспитатель	
14.	22.01.25	Кергетова Елена Валерьевна	воспитатель	
15.	22.01.25	Козырева Мария Ильинична	воспитатель	
16.	22.01.25	Коняшова Мария Александровна	воспитатель	
17.	22.01.25	Кот Евгения Владиславовна	воспитатель	
18.	22.01.2022	Лепехина Елена Владимировна	учитель-логопед	

№ п/п	Дата	ФИО	Должность	Подпись
19.	22.01.2025	Матюхина Алла Юльевна	муз. руководитель	
20.	22.01.2025	Мейдер Кристина Валерьевна	воспитатель	
21.	22.01.25	Миропольцева Анастасия Сергеевна	воспитатель	
22.	22.01.25	Монахова Наталия Анатольевна	воспитатель	
23.	22.01.25	Новоселова Светлана Андреевна	воспитатель	
24.	22.01.25	Олексеенко Наталья Николаевна	педагог-психолог	
25.	22.01.25	Паршина Ирина Викторовна	воспитатель	
26.	22.01.25	Петрова Валентина Михайловна	воспитатель	
27.	22.01.25	Пономарева Наталья Михайловна	воспитатель	
28.	22.01.25	Пугачева Марина Николаевна	воспитатель	
29.	22.01.25	Радионова Галина Людвиговна	воспитатель	
30.	22.01.25	Рогожина Анжелика Владимировна	воспитатель	
31.	22.01.25	Рубан Марина Викторовна	пдо	
32.	22.01.25	Сочнева Оксана Сергеевна	воспитатель	
33.	22.01.2025	Сергеева Ольга Ивановна	медицинская сестра, ответственный за сбор и учет информации о посещении воспитанниками	
34.	22.01.2025	Тимохина Ирина Алексеевна	старший воспитатель	
35.	22.01.25	Трухляева Екатерина Юрьевна	старший воспитатель	
36.	22.01.25	Федорченко Елена Юрьевна	воспитатель	
37.	22.01.25	Шуруева Наталья Сергеевна	воспитатель	
38.	22.01.25	Ярославцева Мария Игоревна	воспитатель	

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью

лист 108

Заведующий МОУ Детский сад № 14
О. В. Ершова

