

муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №314 Краснооктябрьского района Волгограда»  
(МОУ детский сад № 314)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
МОУ детский сад №314  
(протокол от « 29» августа 2025 № 1)

СОГЛАСОВАНО

Советом МОУ детский сад № 314  
(протокол от « 29» августа 2025 №1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МОУ детский сад № 314  
от «29» августа 2025 №54/6

**Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МОУ детского сада № 314, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

## 1. Общие положения

1.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МОУ детского сада № 314 в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - *Порядок*) составлен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред.28.12.2024) , «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 9 декабря 2024 г. N 862, Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (ред.23.01.2023), Уставом МОУ детского сада № 314.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, регулирует деятельность МОУ детского сада № 314 (далее – ДОО) по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

1.3. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся) из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:

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

1.4. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте "а" пункта 1.3. настоящего Порядка.

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

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

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

овано  
х

да № 314

принимающей организации.

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

2.3. 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 образовательные программы дошкольного образования».

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

а) обращаются в ТУ ДОАВ Краснооктябрьского района, в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 ;

б) родитель (законный представитель) получает направление (путевку) в районной комиссии, затем обращается в исходное ДОО с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающие ДОО. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

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

а) обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть 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 исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную принимающую организацию.

2.7. 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).

2.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода, заведующий ДОО в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.9. 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.

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

2.11. 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) обучающегося.

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

2.13. Обучение по образовательным программам дошкольного образования ведется в ДОО на русском языке как государственном языке Российской Федерации (ст.14.273-ФЗ РФ), по заявлениям родителей (законных представителей).

2.14. 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.

2.15. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня 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.

2.16. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДОО в порядке перевода размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

2.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с Уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

2.19. Информация о выделении места в ДОО (изменении статуса заявления с "очередник" на "распределен") предоставляется родителям (законным представителям) ребенка способами, указанными в заявлении, а также при личном обращении заявителя в районную комиссию, путем размещения информации на Портале ([es.volganet.ru](http://es.volganet.ru)) и личном кабинете заявителя в ЕПГУ.

### **3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

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

3.2. 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 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.

3.3 Исходная организация обязана 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 федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте в подпункте "а" пункта 1.3. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДОО, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. ДОО доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из ДОО, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.5. 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).

3.6. 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.

3.7. Комиссия по комплектованию ТУ ДООАВ на основании заявлений, указанных в пункте 3.6. настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с главой III настоящего Порядка в другие принимающие организации.

3.8. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых принимающих организаций исходная организация вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из исходной организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

3.9. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 Порядка приема, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 6 настоящего Порядка.

3.10. В случае, указанном в пункте 3.5. настоящего Порядка, 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.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. Заявление на перевод от родителей (законных представителей) (в случае прекращения деятельности исходного ДОО, 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](http://www.gosuslugi.ru)) (далее — ЕПГУ) или ГКУ ВО «МФЦ».

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее положение, Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МОУ детского сада №314, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования» является локальным нормативным актом ДОО, принимается Педагогическим советом, согласовывается Советом ДОО и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОО.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Порядка.

4.4. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Порядок разработал старший воспитатель  Л.В. Кирьянова

Прошнуровано и пронумеровано  
на 5 листах

Заведующий МОУ детского сада  
М.Р. Вялых

