**МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ДОШКОЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ЕЛАНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 5 «ТЕРЕМОК» ЕЛАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**
**(сокращённое наименование (МБДОО «Еланский ДС № 5 «Теремок»)**
**403732, Волгоградская область, Еланский район, р.п. Елань, ул. Ленинская, д. 58**
**Тел.: 8(84452) 5-43-87 e-mail: eln_dsad5@volganet.ru**

| | |
|---|---|
| ПРИНЯТО:<br>на педагогическом совете МБДОО «Еланский ДС № 5 «Теремок»<br>Протокол № 2 от 14.05.2026 г | Утверждено<br>Заведующим МБДОО<br>"Еланский детский сад № 5 "Теремок"<br>_____М.В. Ильиной<br>Приказ № 13 от 14.05.2026г |

ПРИНЯТО
С учетом мнения Совета Организации
с исполнением полномочий
Попечительского совета и Родительского комитета
Протокол от 14.05.2026 г. № 1

# Порядок и условия осуществления перевода и отчисления воспитанников МБДОО «Еланский ДС № 5 «Теремок» Еланского муниципального района Волгоградской области

Принято общим родительским собранием

МБДОО «Еланский ДС № 5 «Теремок»

Еланского муниципального района

Волгоградской области

Протокол № 1 от «14» мая 2026г.

## Общие положения

Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников Муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации «Еланский детский сад № 5 «Теремок» (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подпунктами 4.2.15 - 4.2.17 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 884, в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862 «Об утверждении 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», приказом Министерства просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, Уставом Учреждения.

Настоящий Порядок регламентирует порядок и основания перевода, отчисления воспитанников Муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации «Еланский детский сад №5 «Теремок» (далее –ДОО).

Настоящий Порядок разрабатывается ДОО, принимается Педагогическим советом и утверждается приказом заведующего с учетом мнения Совета родителей. Изменения и дополнения в Порядок вносятся в такой же последовательности.

1.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.

2.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 настоящего Порядка.

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

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

4. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося осуществляют выбор принимающей организации.

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

а) обращаются 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 на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 <1> (далее - Порядок приема);

---

<1> (Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. N 471 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 сентября 2020 г., регистрационный N 60136), от 4 октября 2021 г. N 686 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 ноября 2021 г., регистрационный N 65757) и от 23 января 2023 г. N 50 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 февраля 2023 г. регистрационный N 72449), действует до 28 июня 2026 года.

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

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.

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).

8. 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).

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.

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

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.

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).

13. При приеме (переводе) 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>.

---

<2> Часть 6 статьи 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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.

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.

## III. Перевод обучающихся в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии

16. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.

17. Исходная организация 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 исходной организации, 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.

18. 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.

19. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 16 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.

20. 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.

21. 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).

22. 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.

23. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных в пункте 22 настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с главой III настоящего Порядка в другие принимающие организации.

24. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с главой III настоящего Порядка 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>.

---

<3> Пункт 3 части 2 статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

25. 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.

26. В случае, указанном в пункте 21 настоящего Порядка, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

27. 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.

28. 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.

29. 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.

Приложение №1

**Форма заявления об отчислении в порядке перевода**

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему Муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации «Еланский ДС № 5 «Теремок»

Марине Викторовне Ильиной
(ФИО заведующего Учреждением)

от_____
ФИО родителя (законного представителя)

_____

**Заявление об отчислении в порядке перевода воспитанника**

Прошу отчислить моего сына(дочь) _____
*(Ф.И.О. ребенка)*

_____

Дата рождения_____,группа_____

из МБДОО «Еланский детский сад №5 «Теремок» с _____в связи с переводом в

_____
*(наименование организации, в случае переезда в другую местность указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)*

Подпись родителей (законных представителей) _____

Приложение № 2

## Форма журнала регистрации заявлений об отчислении воспитанников в порядке перевода

| № п/п | ФИО заявителя | Регистрационный номер заявления родителей на отчисление, дата | Дата подачи заявления | ФИО воспитанника | Дата рождения | Принимающая организация (ДОО, в которое выбывает) | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

Приложение № 3

**Форма журнала выдачи личных дел воспитанников на отчисление в порядке перевода**

| № п/п | ФИО воспитанника | Дата рождения | Группа | Принимающая организация (ДОО, в которое выбывает) | ФИО заявителя | Регистрационный номер заявления Родителей на отчисление, дата | №, дата приказа об отчислении | Отметка о получении личного дела воспитанника родителем | Отметка о получении письменного уведомления из принимающей организации с указанием № и даты приказа |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |

Приложение №4

**Форма заявления о зачислении в порядке перевода**

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему Муниципальной бюджетной дошкольным образовательной организацией «Еланский детский сад № 5 «Теремок»
Марине Викторовне Ильиной
(ФИО заведующего Учреждением)
от_____
ФИО родителя (законного представителя)
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына(дочь)_____
*(Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения ребенка)*
_____

проживающего по адресу:_____

в МБДОО «Еланский детский сад №5 «Теремок», в порядке перевода из
_____

*(указать наименование организации, из которой осуществляется перевод и место его нахождения)*
_____

Сведения о родителях:
Мать:_____
(фамилия, имя, отчество)
_____

(адрес места жительства, контактный телефон)
Отец:_____
(фамилия, имя, отчество)
_____

(адрес места жительства, контактный телефон)
Законный представитель_____
(статус законного представителя, фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон)

Я, родитель/ законный представитель ребенка, согласен на сбор, хранение и обработку в электронном виде его и моих персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подпись родителя (законного представителя) _____

С документами, регламентирующими деятельность муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации «Еланский детский сад № 5 «Теремок»:
с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной



11

образовательной программой дошкольного образования ДОО, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами приёма граждан на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования, Порядком и основанием перевода,

отчисления воспитанников, Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между ДОО и родителями (законными представителями), Положением о режиме занятий, Положением о языке (языках) обучения, правами воспитанников, правами и обязанностями родителей (законных представителей), ознакомлен (ы)

Подпись родителя (законного представителя) _____

Я, родитель/ законный представитель ребенка, осуществляю выбор языка на получение образования по основной образовательной программе дошкольного образования/адаптированной основной образовательной программе муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации «Еланский детский сад № 5 «Теремок»

_____

Подпись родителя (законного представителя) _____

Приложение № 5

## Форма журнала регистрации заявлений о приеме воспитанников в порядке перевода

| № п/п | ФИО заявителя | Регистрационный номер заявления родителей на перевод | Дата подачи заявления | ФИО воспитанника | Дата рождения | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

Приложение № 6

**Образец уведомления о номере и дате распорядительного акта о зачислении в принимающую организацию**

Штамп организации

**Уведомление**

МБДОО «Еланский детский сад № «Теремок» уведомляет Вас о том, что воспитанник

_____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____

Зачислен в группу общеразвивающей, (компенсирующей ) направленности с

«_____»_____ 20_____ года

Приказ №_____, от«_____»_____20____г.

Основание: заявление родителя (законного представителя)от«_____»_____20___года.

Заведующий МБДОО «Еланский

детский сад № 5 «Теремок»_____/ М.В.Ильина/

Приложение № 7

**Образец письма в принимающую организацию**

Штамп организации

Адресат

В соответствии с п.11 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 МБДОО «Еланский детский сад № 5 «Теремок » на электронный адрес eln_dsad5@volganet.ru сканированный вариант уведомления в течение двух рабочих дней после зачисления в Вашу дошкольную образовательную организацию

_____

(ФИО воспитанника)

с указанием номера и даты распорядительного акта.

Заведующий МБДОО «Еланский детский сад №5 «Теремок» _____ ____/М.В.Ильина/

Приложение № 8

**Форма журнала регистрации уведомлений образовательных организаций о зачислении обучающихся (воспитанников) в ДОО в порядке перевода**

| № п\п | ФИО воспитанника, дата рождения | Откуда прибыл | Дата поступления в ДОО | Реквизиты уведомления |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

Приложение № 9

**Форма журнала регистрации поступления уведомлений от образовательных организаций о зачислении воспитанников ДОО в порядке перевода**

| № п/п | Дата поступления уведомления | ФИО воспитанника, дата рождения | Куда поступил (принимающая организация) | Дата поступления, № приказа | Реквизиты уведомления |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

**Расписка в получении документов**

Заявление о приеме в порядке перевода от_____№_____в ДОО с приложением документов принято.

Перечень принятых
документов:
1.Личное дело на____л.
2. Заключение ПМПК
Документы приняты в количестве_____шт.

«____»
_____20
_____г.

Заведующий МБДОО «Еланский
детский сад№5 «Теремок»_____М.В.Ильина

М.П.

Пронумеровано, прошнуровано, скреплено
печатью МБДОО « Еланский ДС № 5 «Теремок»
Еланского муниципального района
на 18 листах
Заведующий МБДОО « Еланский ДС № 5 «Теремок»
Еланского муниципального района
Волгоградской области
_____ М.В.Ильина