ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол от 16.01.2026 № 4
«Гнёздышко»

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ детский сад № 2

от 19.01.2026 № 24-о

СОГЛАСОВАНО
На заседании Совета Учреждения
МАДОУ детский сад № 1 «Гнездышко»
(протокол от 16.01.2026 № 4)



Подписано цифровой подписью: Плаксина Ольга Александровна
DN: cn=Плаксина Ольга Александровна, o=МАДОУ детский сад №2 "Гнездышко", ou=Заведующий, email=gnez2do@yandex.ru, c=RU
Дата: 2026.01.25 21:05:33 +03'00'

# Порядок
# и основания перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Гнёздышко» (МАДОУ детский сад № 2 «Гнёздышко»)

г.о.г.Бор

2026

## 1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Гнёздышко» (далее - Порядок) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления:

-перевода обучающихся из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Гнёздышко» (далее - МАДОУ детский сад № 2 «Гнёздышко») в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

-приема обучающихся в МАДОУ детский сад № 2 «Гнёздышко» в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 г. № 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»;

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 30.09.2021г. № 316-01-63-2333/21 «Об утверждении Положения о региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области».

1.3. Перевод и отчисление обучающихся из МАДОУ детский сад № 2 «Гнёздышко» осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее – обучающийся);

- в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

1.4. МАДОУ детский сад № 2 «Гнёздышко» обеспечивает прием в порядке перевода из других образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, как принимающая сторона, всех обучающихся, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ детский сад № 2 «Гнёздышко», при наличии свободных мест.

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

## II. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из МАДОУ детский сад № 2 «Гнёздышко» в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося из МАДОУ детский сад № 2 «Гнёздышко» в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам

дошкольного образования, а также чтобы продолжить обучение в форме семейного образования.

2.2. При переводе из МАДОУ детский сад № 2 «Гнёздышко» в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

а) обращаются в сектор дошкольного образования Управления образования и молодежной политики (далее –Учредитель) администрации муниципального округа город Бор Нижегородской области по адресу: Нижегородская область, г. Бор, ул. Ленина, д. 130 или оформляют заявление о переводе в электронном виде через личный кабинет на портале образовательных услуг Нижегородской области portal.gounn.ru [1]

б) после получения информации (в личном кабинете на портале образовательных услуг Нижегородской области portal.gounn.ru; или от представителя принимающей дошкольной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, получившей направление для зачисления ребенка, сформированное в региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области» (далее – РГИС) о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации) обращаются к заведующему МАДОУ детский сад № 2 «Гнёздышко» с заявлением об отчислении обучающегося из МАДОУ детский сад № 2 «Гнёздышко» в связи с переводом в принимающую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация).

2.3. 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;

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.

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода из Учреждения в принимающую организацию указываются *(Приложение №1)*:

---

[1] Пункты 8 и 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 (далее - Порядок приема); Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681), с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. № 471 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 сентября 2020 г., регистрационный № 60136), от 4 октября 2021 г. № 686 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 ноября 2021 г., регистрационный № 65757) и от 23 января 2023 г. № 50 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 февраля 2023 г., регистрационный № 72449), действует до 28 июня 2026 года.

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 в который осуществляется переезд).

2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода Учреждение 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. Должностное лицо, ответственное за формирование и хранение личных дел обучающихся МАДОУ детский сад № 2 «Гнёздышко» и утвержденное приказом заведующего Учреждения 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.

2.7. Родитель (законный представитель) подтверждает получение личного дела личной подписью в «Журнале учета личных дел обучающихся» (форма журнала представлена в Приложении № 7 Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 «Гнёздышко»).

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

2.9. 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.

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

2.11. 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]

2.12. 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.

2.13. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из Учреждения, 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] Часть 6 статьи 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

**III. Прием обучающегося в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) в Учреждение из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Прием на обучение в Учреждение в порядке перевода осуществляется по направлению, сформированному в РГИС.

3.2. Прием обучающегося в Учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода (далее – заявление о приеме в порядке перевода) (Приложение № 3).

3.3. Форма заявления и образец его заполнения размещается на информационном стенде «Прием детей в ДОУ» и на официальном сайте МАДОУ детский сад № 2 «Гнёздышко» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение по программам дошкольного образования». (http://dsgnezdo.ru/index.php/priem-grazhdan-na-obuchenie-v-doo)

Заявление о приеме в порядке перевода представляется в Учреждение на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.4. При приеме на обучение Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

-Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Гнёздышко»,

- Лицензией на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий),

-Образовательной программой дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Гнёздышко», (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),

-Адаптированной образовательной программой дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Гнёздышко», (при приеме на обучение ребенка-инвалида);

-Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Гнёздышко»,

-Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Гнёздышко», и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,

-Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Гнёздышко»,

-Режимом занятий обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Гнёздышко»,

-Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Гнёздышко».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде «Прием детей в ДОУ» в Учреждение и официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение по программам дошкольного образования» (http://dsgnezdo.ru/index.php/priem-grazhdan-na-obuchenie-v-doo)

3.5. Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (форма согласия на обработку персональных данных представлена в Приложении № 2 «Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 «Гнёздышко»).

3.5. Родители (законные представители) обучающегося предоставляют в Учреждение личное дело обучающегося, которое регистрируется в «Журнале учета личных дел обучающихся» (форма журнала представлена в Приложении №7 «Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 «Гнёздышко»).

3.6. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема обучающегося в МАДОУ детский сад № 2 «Гнёздышко» 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», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 18.08.2025г. № 609 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236» Учреждение вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя).

3.7. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Гнёздышко» только с согласия родителей (законных представителей) обучающегося (форма согласия представлена в Приложении № 3«Правил прима граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 «Гнёздышко») и на основании рекомендаций ПМПК.

3.8. В Учреждении на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие: копия приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (Приложение № 9).

3.9. Личное дело обучающегося, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы, в том числе их копии, хранятся в специально отведенном помещении МАДОУ детский сад № 2 «Гнёздышко» (кабинет заведующего) с ограниченным доступом лиц.

3.10. После регистрации заявления о приеме в порядке перевода в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в порядке перевода», который ведется в электронном виде (Приложение № 4) родителю (законному представителю) ребенка в выдается расписка (Приложение № 5), заверенная подписью должностного лица, ответственного за организацию приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования и утвержденного приказом заведующего Учреждения, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме в порядке перевода в Учреждение документов, том числе их копий, что подтверждается подписью родителей (законных представителей)во втором экземпляре расписки, которая хранится в личном деле обучающегося.

3.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в Учреждение в связи с переводом из исходной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, не допускается.

3.12. После приема заявления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, заведующий Учреждения заключает договор об

образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося(формы договоров представлены в Приложениях к «Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 2 «Гнёздышко» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся»).

3.13. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении обучающегося в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

В приказе Учреждения о зачислении обучающегося в порядке перевода указывается исходная образовательная организация, в которой он обучался до перевода, возрастная категория обучающегося и направленность группы.

Копия приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде «Прием детей на обучение в Учреждение» на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение по программам дошкольного образования» (http://dsgnezdo.ru/index.php/priem-grazhdan-na-obuchenie-v-doo) размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Информация размещается на срок не более 3-х рабочих дней.

3.14. Учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в Учреждение (Приложение№ 6).

3.15. Исходящие уведомления регистрируются в «Журнале регистрации исходящих уведомлений о зачислении обучающихся в МАДОУ детский сад № 2 «Гнёздышко» в порядке перевода», который ведется в электронном виде (Приложение № 7).

3.16. Уведомления о зачислении обучающихся в порядке перевода, поступающие в Учреждение из образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, заносятся в «Журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении обучающихся в порядке перевода», который ведется в электронном виде.
(Приложение № 8).

**IV. Перевод обучающихся из МАДОУ детский сад № 2 «Гнёздышко» в случае прекращения его деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

4.1. МАДОУ детский сад № 2 «Гнёздышко» прекращает свою деятельность на основании распорядительного акта департамента образования администрации города Бор (далее - Учредитель), который также содержит перечень образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, в которые будут переводиться обучающиеся МАДОУ детский сад № 2 «Гнёздышко» на основании согласий родителей (законных представителей).

4.2. Заведующий учреждения в случае прекращения деятельности Учреждения уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет (http://dsgnezdo.ru/index.php/priem-grazhdan-na-obuchenie-v-doo).

Указанное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.3. Учреждение уведомляет 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: (http://dsgnezdo.ru/index.php/priem-grazhdan-na-obuchenie-v-doo)

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 с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области решении о приостановлении действия лицензии.

4.4. Заведующий Учреждения представляет Учредителю информацию о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования для определения Учредителем принимающей организации.

4.5. Заведующий Учреждения доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Учредителя информацию об образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на прием в порядке перевода обучающихся из МАДОУ детский сад № 2 «Гнёздышко», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

Указанная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся в течение десяти рабочих дней с момента 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.

4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся заведующий Учреждения 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).

4.7. 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.

Письменное заявление родителя (законные представители) об отказе от перевода в предлагаемую принимающую организацию передается специалисту управления дошкольного образования администрации г.Бор – пользователю РГИС.

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

4.8. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с главой IV настоящего Порядка принимающих организаций Учреждение 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. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

4.9. 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.

4.10 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

**V. Прием обучающихся в порядке перевода в МАДОУ детский сад № 2 «Гнёздышко» из образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, в случае прекращения еѐ деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

5.1. МАДОУ детский сад № 2 «Гнёздышко» принимает детей из образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, прекратившей деятельность по причинам, указанным в пункте 4.2 настоящего Порядка, согласно списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел обучающихся.

5.2. На основании представленных документов заведующий МАДОУ детский сад № 2 «Гнёздышко» заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии). (Приложение № 3).

В приказе МАДОУ детский сад № 2 «Гнёздышко» о зачислении в порядке перевода делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

Форма заявления и образец его заполнения размещается на информационном стенде «Прием детей в ДОУ» и на официальном сайте МАДОУ детский сад № 2 «Гнёздышко» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение по программам дошкольного образования» (http://dsgnezdo.ru/index.php/priem-grazhdan-na-obuchenie-v-doo).

Заявление о приеме в порядке перевода представляется в Учреждение на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

5.3. В МАДОУ детский сад № 2 «Гнёздышко» на основании переданных личных дел обучающихся формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5.4. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема обучающегося в порядке перевода, лицо, ответственное за прием граждан на обучение, действует согласно пункту 3.6. настоящего Порядка.

## 6. Отчисление обучающихся из Учреждения

6.1. Отчисление обучающихся из Учреждения осуществляется в соответствии с разделом V«Прекращение образовательных отношений» «Порядка оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 2 «Гнёздышко» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся», который размещается на информационном стенде «Прием детей в ДОУ» и официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение по программам дошкольного образования»

## VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего Учреждения.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в данное Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящие Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним принимаются в порядке, предусмотренном п.70. настоящих Правил.

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

7.5. Положение размещается на информационном стенде «МАДОУ детский сад № 2 «Гнёздышко» и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в подразделе «Документы» специального раздела «Сведения об образовательной организации».

Приложение 1
**К Порядку**
**и основаниям перевода и отчисления обучающихся**
**Муниципального автономного дошкольного образовательного**
**учреждения детский сад № 2 «Гнёздышко»**

Заведующему МАДОУ детский сад № 2 «Гнёздышко»
Плаксиной О.А.

от _____
(Ф.И.О)
_____

**(Образец)Заявление**
**об отчислении в порядке перевода обучающегося**

Прошу отчислить моего ребенка,
_____

_____
_
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося, дата рождения)
_____ из группы _____ направленности
(общеразвивающей/ компенсирующей)
МАДОУ детский сад № 2 «Гнёздышко» с «___» _____ 20 __ г. в связи с переводом в
_____
(наименование принимающей организации)
_____
_____
(в случае переезда в другую местность: населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

«____» _____ 20 ____ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 2
**К Порядку**
**и основаниям перевода и отчисления обучающихся**
**Муниципального автономного дошкольного образовательного**
**учреждения детский сад № 2 «Гнёздышко»**

# Форма журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода

| № п/п | Дата заявления родителей на отчисление | Ф.И.О. родителя (законного представителя) | Ф.И.О. обучающегося | Принимающая организация (ДОУ, в которое выбывает; район; местность) | Подпись лица, принявшего заявлени |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

Приложение 3
**К Порядку**
**и основаниям перевода и отчисления обучающихся**
**Муниципального автономного дошкольного образовательного**
**учреждения детский сад № 2 «Гнёздышко»**

# Журнал учета личных дел воспитанников

| № п/п | Ф.И.О. обучающегося | Дата рождения обучающегося | Дата постановки на учет личного дела обучающегося | Дата выдачи личного дела обучающегося родителю (законному представителю) | Основание выдачи личного дела обучающегося родителю (законному представителю). *При переводе в другую образовательную организацию указать ее наименование, район* | Ф.И.О. родителя (законного представителя), получившего личное дело ребенка | Подпись родителя (законного представителя), получившего личное дело ребенка | Подпись ответственного за ведение личных дел обучающихся |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Приложение 4
**К Порядку**
**и основаниям перевода и отчисления обучающихся**
**Муниципального автономного дошкольного образовательного**
**учреждения детский сад № 2 «Гнёздышко»**

Индивидуальный №_____
«___»_____ 20___г

Заведующему
МАДОУ детский сад № 2
«Гнёздышко»

Плаксиной О.А.

от_____

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

_____
«___»_____ 20___г.

## Заявление
## о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

_____

(дата рождения ребенка)

_____

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу:

_____

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка с указанием индекса)

_____

в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 «Гнёздышко»

(наименование образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

в порядке перевода из

_____

(наименование образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

## Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать:_____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при

наличии):_____
Отец:_____
___
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
Адрес электронной почты (при наличии):
_____
Телефон (при
наличии):_____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
вид документа _____ серия _____ №
_____,
дата выдачи _____, кем
выдан_____
_____
___
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):
вид документа ___ _____ №_____,
дата выдачи _____ _____,кем
выдан_____ _____
_____
___

Сведения о выборе языка образования:
Прошу организовать обучение моего ребенка на _____языке.
(указывается выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)
Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования _____ и (или) в создании специальных условий для
(да / нет)
организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____.
(да / нет)
Направленность дошкольной группы
_____
(общеразвивающая, компенсирующая)
Необходимый режим пребывания ребенка:_____
(12-часовой в соответствии с режимом и графиком работы
_____
___
образовательной организации; иной режим пребывания)
Желаемая дата приема на обучение:
_____
С документами, регламентирующими деятельность МАДОУ детский сад № 2 «Гнёздышко»:
-Уставом,
-Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
-Основной образовательной программой дошкольного образования МАДОУ детский сад № 2 «Гнёздышко»:
-Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи МАДОУ детский сад № 2 «Гнёздышко»: (при необходимости) ,
-Положением о правилах приема на обучение по образовательным программам

дошкольного
образования,
-Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
-Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся,
-Правилами внутреннего распорядка обучающихся,
-Положением о языке обучения,
-Положением о режиме занятий обучающихся,
-Положением об организации прогулок с обучающимися,
-Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися основной образовательной программы дошкольного образования МАДОУ детский сад № 2 «Гнёздышко»:
- Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися адаптированной
основной образовательной программы дошкольного образования МАДОУ детский сад № 2 «Гнёздышко»: (при необходимости),
ознакомлен (а)

| | |
|---|---|
| «_____»_____ 20___г. | _____<br>подпись родителя (законного представителя) |

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в
порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

| | |
|---|---|
| «_____»_____ 20___г. | _____<br>подпись родителя (законного представителя) |

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю

| | |
|---|---|
| «_____»_____ 20___г. | _____<br>подпись родителя (законного представителя) |

Приложение 5
**К Порядку**
**и основаниям перевода и отчисления обучающихся**
**Муниципального автономного дошкольного образовательного**
**учреждения детский сад № 2 «Гнёздышко»**

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

Бланк организации
от _____ №_____
на № _____ от _____

**Уведомление**

Уведомляем Вас о том, что

_____

(Ф.И.О. ребенка)

_____,_____

___

(дата рождения ребенка)

зачислен в МАДОУ детский сад № 2 «Гнёздышко» в группу

_____направленности

(общеразвивающей/компенсирующей)

(приказ № _____ от _____).

Заведующий _____

_____

(подпись) (расшифровка)

Приложение 6

**К Порядку**

**и основаниям перевода и отчисления обучающихся**

**Муниципального автономного дошкольного образовательного**

**учреждения детский сад № 2 «Гнёздышко»**

## Форма журнала регистрации входящих уведомлений о зачислении обучающихся в порядке перевода

| Регистр. № | Дата поступления документа | Принимающая организация | Исходящий номер и дата документа | Название документа | Кому направлен |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

Приложение 7
**К Порядку**
**и основаниям перевода и отчисления обучающихся**
**Муниципального автономного дошкольного образовательного**
**учреждения детский сад № 2 «Гнёздышко»**

**Форма журнала регистрации исходящих уведомлений о зачислении обучающихся в порядке перевода**

| Регистр. № | Дата и № документа | Получатель | Название документа | Кем подписан | Сведения об отправке документа |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |