

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 32 «Ромашка»  
муниципального образования города-курорта Анапа**

**Приказ**

от «01 » сентября 2023

№ 97 -ОД

Об утверждении Порядка и основание перевода ребенка из одного дошкольного учреждения в другое

На основании приказа Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. N 1527 г. Москва "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", ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок и основание перевода ребенка из одного дошкольного учреждения в другое в МАДОУ д/с № 32 «Ромашка» Муниципального образования город-курорт Анапа (далее Порядок)
2. Ответственному за прием и оформление документов при переводе ребенка из одного дошкольного учреждения в другое Осиевой Наталье Александровне неукоснительно соблюдать требования настоящего Порядка.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ д/с № 32 «Ромашка»

Г.Д. Пятова

Утверждаю:  
Заведующий МАДОУ д/с № 32  
«Ромашка» МО г-к Анапа  
\_\_\_\_\_ Г.Д. Пятова  
Приказ от 01.09.2023 года № 97-ОД

## **Порядок и основание перевода ребенка из одного дошкольного учреждения в другое**

*(на основании приказа Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. N 1527 г. Москва "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" )*

**В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:**

1. Родители обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы.
2. При отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в управление образование для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций.
3. При отсутствии желаемых вариантов перевода обращаются в МФЦ на присвоение статуса «переводник» в порядке очередности.
4. Ребенок стоит в очереди на перевод и продолжает посещать детский сад.
5. После получения путевки проводится процедура перевода ребенка.

### **Алгоритм перевода ребёнка**

**Исходная организация (из которой переходит):**

**1. Заявление об отчислении** в связи с переводом в принимающую организацию.

В заявлении обязательно указывается ФИО ребёнка, дата рождения, направленность группы и наименование принимающей организации (в которую переходит). В случае переезда в другую местность указывают населенный пункт, МО, субъект РФ, в который переезжают.

**2. Приказ об отчислении в порядке** перевода из исходной организации в принимающую организацию в 3-хдневный срок после заявления.

**3. Личное дело ребёнка** выдается на руки родителю (себе копия личного дела, оригинал путевки, в журнале регистрируется выдача документов под подпись, документ о зачислении в принимающую организацию).

**Принимающая организация (в которую переходит):**

1. **Заявление о зачислении** ребёнка в детский сад в порядке перевода из исходной организации.

2. Принимается **личное дело (оригинал), путевка.**

3. **Заключается договор об образовании.**

4. **Приказ о зачислении** в порядке перевода из исходной организации в течение 3-х дней после заключения договора.

5. **Письменное уведомление** в исходную организацию о № и дате приказа о зачислении ребёнка в течение 2-х рабочих дней с даты издания приказа о зачислении в порядке перевода.