

ПРИНЯТО

Общим родительским собранием
МБДОУ «Детский сад №230»
Протокол от 15.01.2026 №3

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №230»
от 16.01.2026 №43а-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №230 - центр развития ребенка " в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, и порядке и условиях осуществления перевода обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №230 – центр развития ребенка" из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка- "Детский сад №230" (далее - Учреждение) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, и порядке и условиях осуществления перевода обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №230 – центр развития ребенка" из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным (далее Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных", приказом Министерства образования и науки 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", Положением о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации города Барнаула, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады)»

1.2. В настоящем Положении использованы следующие определения:

-исходная организация - организация осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой обучающийся получает образование в настоящий момент;

-принимающая организация - другая организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой обучающийся будет получать образование.

1.3. Настоящее Положение устанавливает общие требования:

1.3.1. к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из (в) Учреждения (е) в (из) другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования:

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

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

в) в случае приостановления действия лицензии Учреждения;

1.3.2. к процедуре и условиям приема в порядке перевода воспитанников в Учреждение из исходных организаций.

1.4. Комитет по образованию города Барнаула (далее - Учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей) за исключением случая, указанного в подпункте "а" пункта 1.3.1. настоящего Положения.

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

1.6. Положение принимается Общим родительским собранием и утверждается приказом заведующего Учреждением.

2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

2.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из Образовательной организации родители (законные представители):

-обращаются к Учредителю для определения принимающей организации из числа муниципальных дошкольных образовательных организаций и получения направления (путевки) в нее;

-обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (приложение №1). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет на электронный адрес: d.sad230@mail.ru.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника 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 в заявлении указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждением в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо, выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов (приложение №3), которое включает в себя: копию документа удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), копию свидетельства о рождении ребенка, копию свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или пребывания.

3. Зачисление обучающегося в Учреждение в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) из других организаций,

осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам
дошкольного образования

3.1. Зачисление обучающегося в Учреждение в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется при наличии свободных мест на основании путевки (направления), заявления родителей (законных представителей) и личного дела обучающегося, выданного исходной организацией.

3.2. Направление (путевка), выданное Учредителем, либо заведующим принимающей организации, личное дело, (выданные в исходной организации) предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося заведующему принимающей организации вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации (приложение №2) и предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с п.2.4. Положения Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя) обучающегося.

3.2.1. В заявлении о зачислении обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося факт ознакомления с Уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.2.2. В заявлении о зачислении обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования родители (законные представители) указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- потребность 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 наличии);
- направленность дошкольной группы;
- необходимый режим пребывания ребенка;
- желаемая дата приема на обучение.

3.3. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в Учреждение в связи с его переводом из исходной организации не допускается.

3.4. После приема заявления, личного дела заведующий Учреждением (или уполномоченное им лицо) заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и, в течение трех рабочих дней после заключения договора, издает распорядительный акт (приказ) о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.5. Заведующий Учреждением (или уполномоченное им лицо) при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта, о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет (почтовым или электронным документом) исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в Учреждение.

4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности Учреждения аннулирования лицензии, либо приостановления действия лицензии

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения 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 в соответствии с п.1.4. настоящего Положения с указанием сроков предоставления указанных согласий.

4.2. О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности Учреждения, 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.

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Учреждение обязано 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.

4.4. Учреждение 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.

4.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся заведующий Учреждением 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).

4.6. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию

родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанника на перевод воспитанников в принимающую организацию.

4.7. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.8. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых (в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения) принимающих организаций Учреждение вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из Учреждения, в случаях прекращения деятельности Учреждения, аннулирования его лицензии, приостановления действия его лицензии.

4.9. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться к Учредителю.

5. Перевод обучающегося в Учреждение

в случае прекращения деятельности других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, аннулирования либо приостановления действия лицензии

5.1. Для осуществления перевода обучающихся из исходных организаций в результате прекращения их деятельности, аннулирования либо приостановления действия их лицензии Учредитель запрашивает Учреждение о возможности осуществления перевода обучающихся из исходных организаций.

5.2. Заведующий Учреждением (или уполномоченное им лицо) в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информирует учредителя о возможности принятия переводом обучающихся.

5.3. На основании документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения, заведующий Учреждением (или уполномоченное им лицо) заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся. В течение трех рабочих дней после заключения договора, издает распорядительный акт (приказ) о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, где указывается: исходная организация, в которой он обучался до перевода, возрастная категория обучающегося и направленность группы.

5.4. Заведующий Учреждением, или уполномоченное им лицо, на основании переданных личных дел на обучающихся формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

Рег. № _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад №230»

Ананиной Елене Анатольевне

от _____

(ФИО родителя, тел.)

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Ф.И.О.)

дата рождения _____, группа № _____ общеразвивающей
направленности в связи с переводом в другую образовательную организацию

(указать наименование образовательной организации)

с «__» _____ 20__ г.

Дата

Подпись

Рег. № _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 230»

Ананиной Елене Анатольевне

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

адрес проживания: _____

Реквизиты документа удостоверяющего личность: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в порядке перевода из _____
(наименование образовательной организации; в случае переезда из другой местности - указать в том числе и населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

ФИО _____

Дата рождения _____

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка: _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания):

город _____ улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

на обучение, по программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности, с режимом пребывания _____ часа(ов) с «__» _____ 20__ г.

Ребенок в обучении 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 наличии) _____.

нуждается/не нуждается

Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке (как родном языке).

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:**Мать:** Ф.И.О. _____

Телефон _____

Электронная почта: _____

Отец: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Электронная почта: _____

Реквизиты документа подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), распорядительными актами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ взимаемой с родителей (законных представителей), приказом Комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула» и другими ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ года

_____ подпись

ОПИСЬ

личного дела обучающегося при отчислении в порядке перевода
из МБДОУ «Детский сад №230»

Выданы следующие документы _____

(Ф.И.О. ребенка, полная дата рождения)

| № | Наименование документов (копии) | Количество листов |
|---|---|-------------------|
| 1 | Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства | |
| 2 | Копия свидетельства(или акта) о рождении ребенка | |
| 3 | Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) | |
| 4 | Другие документы | |
| | | |
| | | |

Опись выдал:

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(Подпись) (Ф.И.О.)

Опись получил:

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(Подпись) (Ф.И.О.)