

СОГЛАСОВАНО:
на общем родительском
собрании МБДОУ
«Детский сад №141»
Протокол № 1 от 17.09.2025

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №141»
 Н.В.Почта
от 17.09.2025 № 35/1



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №141», в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и порядок и условия осуществления перевода воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №141» из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

- 1.1 Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №141» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и порядок и условия осуществления перевода воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №141» из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее –Порядок), разработано на основе:
 - Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
 - пункта 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 –ФЗ;
 - приказа 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»;
 - Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула.
- 1.2 Порядок устанавливают общие требования к процедуре и условиям Осуществления перевода воспитанников из (в) МБДОУ «Детский сад №141» (далее-Учреждение), в (из) другую организацию, осуществляющую Образовательную деятельность по образовательным программам Дошкольного образования (далее-Принимающая организация), в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников.

- прекращение деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- приостановление действия лицензии Учреждения.

1.3. Комитет по образованию города Барнаула (далее - Учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.4. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) в другую образовательную организацию

2.1. В случае перевода воспитанника из Учреждения по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

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

2.2. После получения информации о предоставлении места в Принимающей организации:

- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в Принимающую организацию.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: mbdou_kid141@mail.ru

2.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в Принимающую организацию (Приложение №1) указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование Принимающей организации (в случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждением в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием Принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается населённый пункт, субъект РФ).

2.5. Заведующий Учреждением, в течение трёх рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело), с описью содержащихся в нём документов.

2.6. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в Принимающую организацию в связи с его переводом из Исходной организации не допускается.

III. Зачисление воспитанника в Учреждение в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в Учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из Исходной организации (Приложение 2) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

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

3.3. При приеме (перевode) 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) воспитанников.

3.4. После приема заявления и личного дела заведующий Учреждением заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника. В течение трех рабочих дней после заключения Договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.5. Учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из Исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет Исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в Учреждение.

Письменное уведомление может быть направлено:

- через почтовое отделение
- на электронную почту Исходной организации;
- непосредственно в Исходную организацию с подтверждением факта его получения.

3.6. Учреждение формирует личное дело поступившего воспитанника.

IV. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения, в случае приостановления действия лицензии

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается Принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в

которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.2. Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников 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) воспитанников на перевод воспитанников в Принимающую организацию.

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников 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. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор Принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.5. Учреждение 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 Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в Принимающую организацию. Указанная информация доводится 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в Принимающую организацию с указанием

основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую Принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении, не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанника на перевод воспитанника в Принимающую организацию.

4.8. Учреждение передает в Принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.9. На основании представленных документов Принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием Учреждения, в котором они обучались до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.

4.10. В Принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

4.11. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от предлагаемых в соответствии с главой IV настоящего Порядка Принимающих организаций Учреждение вправе отчислить воспитанника по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника из Исходной организации, в случаях прекращения деятельности Исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

4.12. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от перевода в предложенные Принимающие организации они вправе обратиться к Учредителю.

5. Перевод воспитанника в Учреждение в случае прекращения деятельности других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, аннулирования либо приостановления действия их лицензии

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

5.2. Заведующий Учреждением в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информирует Учредителя о возможности принятия переводом воспитанников.

5.3. На основании документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, заведующий Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников. В течение трех рабочих дней после заключения договора, издает приказ о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, где указывается возрастная категория воспитанников и направленность группы.

5.4. Заведующий Учреждения, или уполномоченное им лицо, на основании переданных личных дел на воспитанников, формирует новые личные дела, включающие в том числе соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

Заведующему МБДОУ «Детский сад №141»
Н.В. Почта

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Заявление.

Прошу отчислить _____
(ФИО воспитанника, дата рождения)

посещающего _____
(№ группы, направленность)

в связи с переводом _____

(наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается, только населенный пункт, субъект Российской Федерации))

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Входящий № _____
от _____

В приказ о зачислении воспитанника
с _____
Заведующий МБДОУ «Детский сад №141»
Н.В. Почта

Заведующему МБДОУ «Детский сад №141»
Н.В. Почта

_____ (фамилия, имя, отчество родителя)

проживающему(ей) по адресу:

Заявление
о приёме ребёнка в МБДОУ «Детский сад №141».

Прошу принять моего ребёнка (дочь/сын) _____
(ФИО)

переводом из _____
« _____ » _____ года рождения

Реквизиты свидетельства о рождении _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания
ребёнка) _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №141» на
обучение:

- ☐ по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности;
- ☐ по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- ☐ о создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка -инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Прошу организовать пребывание ребёнка:

- ☐ в режиме полного дня;
- ☐ в режиме кратковременного пребывания.

Желаемая дата приема на обучение с « _____ » _____ 20 ____ года.

Прошу организовать для моего ребёнка обучение на _____ языке.
_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Сведения о родителях:

мать _____
фамилия, имя, отчество родителя(законного представителя)

_____ (адрес электронной почты, номер телефона)

отец _____
фамилия, имя, отчество родителя(законного представителя)

_____ (адрес электронной почты, номер телефона)

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 141», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) общеобразовательными учреждениями города Барнаула», приказом «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ (МАДОУ) города Барнаула», «Положением о правилах внутреннего распорядка дня

воспитанников МБДОУ «Детский сад № 141 », другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

« _____ » _____ 20 _____
(дата)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)