

СОГЛАСОВАНО:

Общим родительским собранием

МБДОУ «Детский сад №206»

Протокол № 3 от 29.08.2025.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №206»
Дорожко О.А. Дмитриева
приказ № 1312-осн от 29.08.2025



Положение

о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №206», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, и перевода воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №206» из организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №206», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, и перевода воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №206» из организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – Положение), разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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, утвержденных приказом Министерства просвещения РФ от 09.12.2024 №862;
- Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула», утвержденного приказом комитета по образованию города Барнаула от 15.09.2023 №1382-осн «Об утверждении (с изменениями от 23.07.2025 приказ №935-осн);
- Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные

образовательные организации города Барнаула, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады), утвержденного приказом комитета по образованию города Барнаула от 23.05.2023 №918-осн;

- Устава Учреждения.

1.2. В настоящем Положении использованы следующие определения:

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

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

1.3. Настоящее Положение устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из (в) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №206» (далее - Учреждение) в (из) другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в следующих случаях:

а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

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

в) в случае приостановления действия лицензии Учреждения.

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 настоящего Положения.

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

2. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

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

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

2.1.2. обращаются к заведующему Учреждением, с заявлением об отчислении воспитанника, в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение №1) . Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет по адресу: mbdou.kid-206@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) воспитанника;

б) дата рождения;

- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника 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) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждением в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Учреждение в течении трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее -личное дело), с описью содержащихся в нем документов (Приложение 2), которое содержит:

- копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (ли законность представления прав ребенка);
- копию свидетельства о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания;
- копию паспорта родителя (законного представителя);
- заключение ПМПК (для групп компенсирующей направленности).

Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов. Факт передачи личного дела родителям (законным представителям) воспитанника фиксируется в журнале регистрации выдачи личных дел воспитанников (Приложение 3).

3. Зачисление воспитанников в Учреждение в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

3.1. Зачисление воспитанника в Учреждение в порядке перевода из других образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, осуществляется при наличии свободных мест на основании путевки (направления), выданного Учредителем; заявления родителей (законных представителей) и личного дела воспитанника, выданного исходной организацией.

3.2. Личное дело воспитанника, выданное в исходной организации, предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации (Приложение 4) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с п.2.4. Положения принимающая

организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя) воспитанника.

3.3. В заявлении о приеме ребенка в Учреждение в порядке перевода указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 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;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с основными документами, регламентирующими деятельность образовательной организации: уставом, лицензией, образовательной программой Учреждения, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат, за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях города Барнаула, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, правами и обязанностями воспитанников, Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, ФЗ № 152 «О защите персональных данных», а также с приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула на учебный год» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей) фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Родители (законные представители) воспитанника дают письменное согласие на обработку персональных данных своих и своего ребенка (Приложение № 5).

3.4. Других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в Учреждение в связи с переводом из исходной организации не требуется.

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

3.6. Учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта, о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию (Приложение №5) о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в Учреждение. Уведомление может быть отправлено в виде почтового сообщения или на электронную почту исходящей организации.

4. Перевод воспитанника 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.

О предстоящем переводе 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.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение обязан 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.

4.3. 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 исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

4.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.5. 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 воспитанника на перевод воспитанников в принимающую организацию.

4.6. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела, для обеспечения перевода воспитанников. Факт получения личного дела родитель (законный представитель) фиксирует в заявлении о переводе в другую образовательную организацию дошкольного образования.

4.7. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от перевода в предложенные принимающие организации, Учреждение вправе отчислить воспитанника по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника из Учреждения, в случаях прекращения деятельности Учреждения, аннулирования его лицензии, приостановления действия его лицензии.

4.8. 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 лицензии

5.1. Для осуществления перевода воспитанников в Учреждение 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 или лицо, его заменяющее, 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 3.2. настоящего Положения, заведующий Учреждением заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников. В течение трех рабочих дней после заключения договора, издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении вносится запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2025.

6.2. Срок действия настоящего Положения - до принятия нового.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Заведующему МБДОУ « Детский сад №206»

Дмитриевой Ольге Анатольевне

от

(ФИО)

(телефон родителя, законного представителя)

Адрес места жительства

Постоянное место жительства или место пребывания (нужное
подчеркнуть)

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка

(Ф.И.О.)

(дата рождения)

из группы № ,

направл

ЕННОСТИ (номер группы, направленность)

в порядке перевода в

(наименование образовательного учреждения)

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись, расшифровка _____ / _____

Личное дело с описью содержащихся в нем

документов,

получил(ла) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

**Опись документов,
входящих в личное дело воспитанника _____**
ФИО воспитанника

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Примечание
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Итого _____
документов. (цифрами и прописью)

Заведующий _____ О.А. Дмитриева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

**ЖУРНАЛ регистрации выданных
личных дел
воспитанников, переводимых в другие МБ(А)ДОУ**

№ п/п	ФИО воспитанника	Дата передачи личного дела	Кому передано личное дело (ФИО, подпись)	Кто передал (должность, ФИО, подпись)

№ ____ « ____ » _____ 20__ г.

номер и дата регистрации заявления

в приказ о зачислении воспитанника

с «__» _____ 20__ г.

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №206»

_____. О.А. Дмитриева

Заведующему МБДОУ «Детский сад №206»

Дмитриевой Ольге Анатольевне

От

(ФИО)

(телефон родителя, законного представителя)

документ, удостоверяющий личность
паспорт №

(наименование, серия, номер)

(дата выдачи, организация, выдавшая документ)

постоянное место жительства или место пребывания

(нужное подчеркнуть)

Заявление

Прошу зачислить в порядке перевода из МБДОУ Детский сад № ____ из группы общеразвивающей направленности моего ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество)

(Дата и место рождения)

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

с «__» _____ 20__ г. в группу _____ направленности
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №206».

Язык образования – русский, **родной язык из числа языков народов России** – русский.

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): имеется/не имеется (нужное подчеркнуть).

Режим пребывания ребенка в ДОО: 12-ти часовой/ 4-х часовой (нужное подчеркнуть).

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

адрес электронной почты (при наличии) _____

телефон (при наличии) _____

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

адрес электронной почты (при наличии) _____

телефон (при наличии) _____

С Уставом, лицензией, образовательной программой Учреждения, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат, за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях города Барнаула, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, правами и обязанностями воспитанников, Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, ФЗ № 152 «О защите персональных данных», а также с приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий,

закрепленных за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула на учебный год» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей) **ознакомлен(а)**.

Дата « » 20__ г.

Подпись, расшифровка _____ / _____

ЗАЯВЛЕНИЕ (образец)

о согласии родителей (законных представителей) ребенка
МБДОУ «Детский сад № 206» на обработку персональных данных

Я, Иванова Ольга Петровна

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

документ, удостоверяющий личность **паспорт 0000 № 000000**

(наименование, серия, номер)

01.01.2000, ГУ МВД России по Алтайскому краю

(дата выдачи, организация, выдавшая документ)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку моих персональных данных муниципальному бюджетному дошкольному образовательному «Детский сад №206», находящемуся по адресу: г. Барнаул, ул. Веры Кашеевой, 14 (далее - «Оператор»), а также персональных данных несовершеннолетнего

Ивановой Анны Ивановны

с целью организации образования ребенка, которому являюсь

(отцом, матерью, опекуном, попечителем).

Согласие дается Оператору для обработки следующих категорий персональных данных: ФИО; Дата рождения; Реквизиты свидетельства о рождении; Адрес места жительства (фактический); Пол; Контактный телефон; Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; Домашний телефон; Группа здоровья; Физкультурная группа; Реквизиты полиса ОМС; Сведения о гражданстве; Сведения об инвалидности; Ксерокопия СНИЛС; Ксерокопия полиса ОМС; Ксерокопия свидетельства о рождении; Сведения о состоянии здоровья; Степень родства с ребенком; Мобильный телефон; Ксерокопия свидетельства о заключении/расторжения брака; Справка с места регистрации; Ксерокопия паспорта; Заявление о приеме; Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования; Справки по статусу семьи; Ксерокопия свидетельства о рождении других несовершеннолетних детей в семье; Данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса организации

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также их передачу в следующие организации: комитет по образованию города Барнаула, министерство образования и науки Алтайского края, КГБУО «АКИАЦ» (Алтайский краевой информационно-аналитический центр), организации здравоохранения (КГБУЗ «Детская городская поликлиника №5, г.Барнаул»), банковские организации: ПАО Сбербанк России, Пенсионный фонд Российской Федерации. В целях соблюдения моих законных прав и интересов, а также для осуществления мер социальной защиты.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Настоящее согласие действует в течении всего срока моих договорных отношений с Оператором и в течении 50 лет после окончания таких отношений

Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания.

Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме в любое время по моему усмотрению.

Дата «__» _____ 20____ г.

Подпись, расшифровка _____/Иванова О.П.

Комитет по образованию
города Барнаула
Муниципальное
бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №206»
(МБДОУ – «Детский сад №206»)

Веры Кашеевой ул., д.14,
Барнаул, 656063 Тел./ф. (8-3852)
20-56-21
e-mail: mbdou.kid-206@mail.ru

ОГРН 1022201389704;
ИНН/КПП
2223033589/222301001
№
На № от

УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №206» уведомляет, что на основании
заявления родителя (законного представителя)

ФИО родителя (законного представителя)

ВОСПИТАННИК

ФИО воспитанника, дата рождения

зачислен в порядке перевода из _____
в МБДОУ «Детский сад № 206». Приказ №_____ от «____» _____
202__г.

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №206»

О.А. Дмитриева