

СОГЛАСОВАНО
Общим родительским собранием
МБДОУ «Детский сад №165»
протокол от 28.08.2025 № 3



01-05

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №165»
от 28.08.2025 № 78/1

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Порядке и условиях осуществления перевода воспитанников
из муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №165»
в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность
по образовательным программам дошкольного образования и
о Порядке и условиях осуществления перевода воспитанников в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №165» из других организаций, осуществляющих
образовательную деятельность по образовательным программам
дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №165» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и о Порядке и условиях осуществления перевода воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №165» из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение), 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 условия 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»;

- Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула;

-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)».

1.2.Положение устанавливает общие требования:

К процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника МБДОУ «Детский сад №165», (далее – Учреждение), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- прекращение деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- приостановление действия лицензии Учреждения.

К процедуре и условиям приема в порядке перевода воспитанников в Учреждение из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее исходная организация).

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:

- 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 воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (приложение 1).

Заявление может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет mdou165.s@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 указываются населенный пункт, 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 об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается населенный пункт, субъект РФ).

2.4. Заведующий Учреждением в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям):

- личное дело воспитанника (далее личное дело) с описью содержащихся в нем документов;
- медицинскую карту.

2.5 Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию

3. Прием в порядке перевода воспитанника из другой образовательной организации

3.1. В случае поступления в Учреждение воспитанника в порядке перевода из другой образовательной организации (исходная организация) родители (законные представители) представляют: путевку; личное дело (выданное в исходной организации) при отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с порядком приема, Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя; заявление о зачислении ребенка в Учреждение в порядке перевода из исходной организации (приложение 2); медицинскую карту; предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.1.1. При приеме в порядке перевода 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) воспитанника.

3.2. После приема заявления и личного дела Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течении трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории и направленности группы.

3.3. Учреждение при зачислении воспитанника в течение двух рабочих дней с момента 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:

- почтовым сообщением;
- в виде электронного документа в исходную организацию;
- непосредственно в организацию с подтверждением факта его получения.

3.4.В Учреждении на основании переданного личного дела на воспитанника формируется новое личное дело, включающее, в том числе, копию приказа о зачислении в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, 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 (далее вместе - принимающая организация), в которую(-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с п.1.3. настоящего Положения с указанием сроков предоставления указанных согласий.

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

4.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения заведующий издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.6. 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 воспитанников в принимающую организацию.

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

4.8. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от предлагаемых (в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения) принимающих организаций 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.

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

V. Перевод воспитанников в Учреждение в случае прекращения деятельности исходных организаций, аннулирования их лицензии, в случае приостановления действия их 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 перевода воспитанников из исходных организаций.

5.2. Заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо, в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса, письменно информируют Учредителя о возможности принятия переводом воспитанников.

5.3. На основании документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения, заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо, заключает договор с родителями (законными представителями)

воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора, издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием ее лицензии, приостановлением действия ее 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.

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2025.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №165»
С.И. Мелентьевой

ФИО родителя, (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить в порядке перевода _____

(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

из МБДОУ «Детский сад №165», группа №_____ общеразвивающего вида в

(наименование принимающей организации; в случае переезда в другую местность - указать в том числе и населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

(дата)

подпись

расшифровка

Приложение 2

Заведующему МБДОУ «Детский сад №165»

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

(проживающего (ей) по адресу)

(контактный телефон)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в порядке перевода из _____ моего ребенка _____, _____ года рождения в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №165» общеразвивающего вида в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания – 12 часов

с _____
(желаемая дата приема на обучение)

- реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка _____

- адрес электронной почты, номер телефон _____

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка _____

- адрес электронной почты, номер _____

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

- 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) _____

- прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке

“ ” _____
/ _____

С Уставом МБДОУ «Детский сад №165», лицензией, с _____ (подпись заявителя) образовательной программой муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №165» общеразвивающего вида, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ, взимаемой с родителей (законных представителей), Правилами приёма, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников в МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования; приказом комитета по образованию г. Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закреплённых за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула», ознакомлен(а)

“ ” _____
/ _____
(подпись заявителя)