

СОГЛАСОВАНО

на Общем родительском собрании  
протокол от 28.08.2025 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №215»  
от 29.08.2025 № 44-осн

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №215» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и о порядке, условиях перевода в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №215» из 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 №215» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и о порядке, условиях перевода в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №215» из организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 декабря 2024 г. №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. Настоящее Положение устанавливает общие требования:

1.2.1. К процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №215» (далее - Учреждение) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация):

- 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.

1.2.2. К процедуре и условиям приема в Учреждение воспитанников в порядке перевода 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) за исключением случая, указанного в подпункте «а» пункта 1.2.1 Положения.

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

## **2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) из Учреждения в принимающую организацию**

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

2.1.1. обращаются к Учредителю для определения принимающей организации из числа муниципальных дошкольных образовательных организаций.

2.1.2. обращаются к заведующему Учреждением с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет по адресу: ds215@yandex.ru

2.2. 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, указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации.

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. В случае переезда в другую местность указывается населенный пункт, субъект Российской Федерации.

2.4. Учреждение в течение трех рабочих дней выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов, которое содержит:

- копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копию паспорта родителя (законного представителя);
- 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.

Факт получения личного дела фиксируется под роспись родителя (законного представителя) воспитанника в заявлении об отчислении в порядке перевода.

### **3. Прием воспитанника в Учреждение в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Прием воспитанника 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 воспитанника, выданного исходной организацией.

3.2. Личное дело (выданное в исходной организации), направление предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в Учреждение вместе с заявлением о зачислении в порядке перевода из исходной организации и предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Положением, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

В заявлении о приеме ребенка указываются сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей)
- 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 ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;

- о необходимом режиме пребывания;
- о желаемой дате приема на обучение. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с основными документами (Устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательная программа, Правила внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), нормативно-правовые документы Учредителя об установлении норматива затрат, взимаемого с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательной организации города Барнаула, приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными 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.

3.3. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в Учреждение в порядке перевода из исходной организации не допускается.

3.4. 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.

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

#### **4. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии**

4.1. В случае прекращения деятельности Учреждения в 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. 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 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.

4.3. 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 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.

4.4. 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 действия 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 (законных представителей) воспитанника на перевод в принимающую организацию.

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

4.7. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанников от предлагаемых в соответствии с пунктом 4 Положения принимающих организаций, исходная организация вправе отчислить воспитанника по обстоятельствам, независящим от воли сторон из исходной организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии.

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

## **5. Перевод воспитанников в Учреждение в случае прекращения деятельности исходных организаций, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии**

5.1. Для осуществления перевода воспитанников из исходных Учреждений в случае прекращения их деятельности, аннулирования либо приостановления действия их лицензии Учредитель запрашивает Учреждения о возможности осуществления перевода обучающихся из исходных организаций.

5.2. Заведующий Учреждения или лицо, его заменяющее, в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информирует Учредителя о возможности перевода воспитанников из исходной организации.

5.3. На основании документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения, заведующий Учреждения 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, где указывается возрастная категория воспитанника 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 выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

## Приложение 1

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад №215»  
И.В. Болишиной

В приказ  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
«Об отчислении в порядке перевода ребенка  
из МБДОУ «Детский сад №215»

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

\_\_\_\_\_  
телефон родителя (законного представителя)

### Заявление

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_(ФИО. ребенка, дата рождения)

из группы №\_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности в порядке перевода в  
МБ(А)ДОУ \_\_\_\_\_  
(указать наименование образовательной организации/населенного пункта)

на обучение по адаптированной/образовательной программе дошкольного  
образования \_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть), \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ группу  
общеразвивающей/компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть)  
с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Личное дело ребенка получено на руки

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
номер и дата регистрации заявления

в приказ  
«О зачислении в порядке перевода»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад №215»  
Болишиной Ирине Викторовне  
от \_\_\_\_\_

(ф.и.о. родителя (законного представителя) полностью)  
Паспорт № \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (опекаемого) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения  
Реквизиты свидетельства о рождении \_\_\_\_\_

на обучение по программе дошкольного образования/адаптированной образовательной программе в группу полного дня/кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть), в группу общеразвивающей направленности. В порядке перевода из \_\_\_\_\_

Прошу организовать для моего ребенка обучение на \_\_\_\_\_ языке.  
(родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного)

Адрес регистрации ребенка

город \_\_\_\_\_ район \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Фактический адрес проживания

город \_\_\_\_\_ район \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_ Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Отец: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_ Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой образовательной организации, Положением о правилах приема, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ, 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; приказом комитета по образованию г. Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за дошкольными образовательными организациями города Барнаула», локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись, расшифровка) В соответствии с ФЗ №152 «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г



Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад №215»  
общеразвивающего вида  
(МБДОУ «Детский сад №215»)

Заведующему  
МБ(А)ДОУ «Детский сад № \_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_

ул. 80 Гвардейской Дивизии, 29-а  
г. Барнаул, 656010  
Телефон: 22-60-40

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ

В МБДОУ «Детский сад №215» общеразвивающего вида зачислен ребенок

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года в порядке перевода из МБ(А)ДОУ «Детский сад №  
\_\_\_\_». Приказ о зачислении № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий

И.В. Болишина