

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №200»
(МБДОУ «Детский сад №200»)

ПРИНЯТО
на общем родительском
собрании МБДОУ
Детский сад №200 «Солнышко»
протокол № 6 от 10.12.2025



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №200»

Л.В. Мардовина
приказ № 161-осн от 11.12.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников
из МБДОУ «Детского сада №200»,

в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности и порядке и условиях осуществления перевода воспитанников в МБДОУ «Детского сада №200»,
из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №200» (МБДОУ «Детский сад №200»)

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МБДОУ «Детский сад №200», в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности и порядке и условиях осуществления перевода воспитанников в МБДОУ «Детского сада №200», из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), разработано в соответствии с пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012г. №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, утвержденные приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09 декабря 2024г. №862, 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 организации города Барнаула, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады)».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из (в) МБДОУ «Детский сад №200» в (из) другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности МБДОУ «Детского сада №200», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензии);
- в случае приостановления действия лицензии МБДОУ «Детского сада №200».

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

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 (e-mail: colnce200@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.

2.3. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждением в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается населенный пункт, субъект Российской Федерации).

2.5. Заведующий Учреждением, или уполномоченное им лицо выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту воспитанника, личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов, которое содержит:

- копию реквизитов записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или 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).

2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию.

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

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

3.2. Личное дело воспитанника (выданное в исходной организации), направление, выданное Учредителем, предоставляется родителями (законными представителями)

воспитанника в Учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода из исходной организации (приложение 2). Родители (законные представители) предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с п.2.5. Положения, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя)

В заявлении о приеме ребенка в образовательную организацию указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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 Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией, образовательной программой Учреждения, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанников.

Родители (законные представители) воспитанника дают письменное согласие на обработку персональных данных своих и своего ребенка (приложение 3).

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

3.4. После приема заявления и личного дела заведующий Учреждением, или уполномоченное им лицо 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 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, 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. 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 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 исходная организация 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.

4.9. 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 их лицензии, в случае 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 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 делается запись: о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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.

Приложение 1

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №200»
Мардовиной Ларисе Валерьевне

(ФИО и телефон родителя (законного представителя))

Заявление № _____

Прошу отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка)

(дата рождения)

так как он выбывает из МБДОУ «Детского сада №200» группы № _____
общеразвивающего вида в виду _____

(наименование принимающей организации; в случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, только населенный пункт, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

с « _____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

(подпись родителя)

Прошу выдать личное дело воспитанника (копию свидетельства о рождении, копию паспорта, копию регистрации по месту жительства) и иные документы (при наличии).
Личное дело ребенка получено на руки « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись /Ф.И.О.

Приложение 2

№ _____ « _____ » _____ 20____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ «Детский сад №200»
Мардовиной Ларисе Валерьевне

В приказ о зачислении воспитанника
с « _____ » _____ 20____
Заведующий МБДОУ «Детский
сад №200»

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

_____ Л. В. Мардовина

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка _____

(указать Ф.И.О., дату рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта, адрес места проживания ребенка)

с _____ 20____ г. переводом из _____ в группу
общеразвивающей направленности муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №200».

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов
России _____.

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, телефон _____

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

Адрес электронной почты, телефон _____

Дата « _____ » _____ 20____ г.

Подпись _____

С Уставом МБДОУ «Детский сад №200», со сведениями о дате предоставления и
регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности ОО,
образовательной программой образовательной организации, нормативно-правовыми
документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в
МБДОУ взимаемой с родителей (законных представителей), Правилами приема, перевода
и отчисления воспитанников в МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников
и их родителей (законных представителей), ФЗ №152 «О защите персональных данных»,
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 «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за
муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными
учреждениями города Барнаула, другими документами регламентирующими организацию и
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников
ознакомлен(а).

Дата « _____ » _____ 20____ г.

Подпись, расшифровка _____ / _____

**Заявление о согласии родителей (законных представителей) ребенка
МБДОУ «Детский сад № 200» на обработку персональных данных**

Я, _____,
Документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование, номер, серия)

(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 учреждению центру развития ребенка - «Детский сад №200 «Солнышко», находящемуся по адресу ул. Шукшина, 3 г. Барнаул Алтайский край – (далее – «Оператор»), а также персональных данных несовершеннолетнего

с целью организации образования ребенка, которому являюсь: _____
(отцом, матерью, опекуном, попечителем)

Согласие дается Оператору для обработки следующих категорий персональных данных **родителей (законных представителей)**: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, адрес регистрации, и места фактического проживания, контактный телефон, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (далее - СНИЛС), паспортные данные, состав семьи, сведения об образовании, месте работы и учёбы, документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.); **ребёнка**: сведения из свидетельства о рождении, адрес регистрации и проживания воспитанника; полис медицинского страхования, СНИЛС, документы о состоянии здоровья (медицинская карта);

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными и данными моего ребёнка 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;
- Главное управление образования и молодежной политики Алтайского края;
- КГБУО «АКИАЦ»;
- Централизованную бухгалтерию комитета по образованию города Барнаула;
- ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Алтайском крае»;
- Банковские организации: ПАО «СБЕРБАНК РОССИИ»;

В целях соблюдения моих законных прав и интересов, моего ребёнка, а также для осуществления мер социальной защиты даю согласие на обработку биометрических персональных данных в целях публикации информации обо мне и моём ребёнке на сайте Оператора. Оператор вправе обрабатывать мои и моего ребёнка персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Настоящее согласие действует 75 (семьдесят пять) лет.

Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания.

Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме.

«_____» _____ / _____
Ф.И.О. заявителя

**Опись личного дела воспитанника
МБДОУ «Детский сад №200»**

(Ф.И.О. ребенка)

Выданы следующие документы:

Наименование документа	Дата документа	Количество листов
Копия свидетельства о рождении ребенка		
Копия документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей)		
Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории		
Иное		

Опись выдал:

(подпись, Ф.И.О.,)

(дата)