

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №275»
(МАДОУ «Детский сад №275»)

ПРИНЯТО
на Общем родительском собрании
протокол № 3 от 01.09.2025



В.В. Гусейнова

приказ от «01» 09 2025 г. № 1764-оск

Положение

О порядке и условиях осуществлении перевода воспитанников из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №275», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №275» 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 автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №275», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №275» из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение), разработано в соответствии со следующими документами: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024г. №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 (с внесенными изменениями и дополнениями в приложение к приказу).

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №275» (далее - Учреждение) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- б) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в) в случае приостановления действия лицензии.

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. настоящего Положения.

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

2. Перевод воспитанника 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 по инициативе его родителей (законных представителей) из Учреждения родители (законные представители) воспитанника осуществляют выбор принимающей организации.

2.2. При переводе родители (законные представители) обращаются в комитет по образованию города Барнаула для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций.

После получения информации о предоставлении места в принимающей организации родители (законные представители) обращаются в исходную организацию 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: madou275barnaul@yandex.ru).

2.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность, указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

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

2.5. Исходная организация 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, которое содержит:

- ксерокопию свидетельства о рождении ребенка или документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность предоставления прав ребенка;
- ксерокопию справки о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- ксерокопию паспорта одного из родителей (законных представителей).

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.

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

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

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

3.3. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Положением, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.4. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения (Приложение 2):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка/реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о наличии потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и(или) в создании специальных условий для получения образования воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), а для инвалидов (детей-инвалидов) также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида), (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с основными документами, регламентирующими деятельность Учреждения (Устав, лицензия на право ведения 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, 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, приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула», учебно-программной документацией 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).

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

3.7. При приеме (переводе) 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. Факт выбора языка образования фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в Учреждение в порядке перевода.

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

3.9. После приема заявления и личного дела принимающая организация, в лице заведующего 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 распорядительный акт – приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.10. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного

акта – приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

4. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 1.3. настоящего Положения с указанием сроков предоставления указанных согласий.

4.2. Исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана 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 размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Указанное 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 на осуществление образовательной деятельности - 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 исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся 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 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(их) организации(ий), 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 распорядительный акт - приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление действия 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) воспитанников на перевод обучающихся в принимающую организацию.

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

4.9. 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.

4.10. 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 исходных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, аннулирования либо приостановления действия 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 или уполномоченное им лицо, 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 Учреждения или уполномоченное им лицо, 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 делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастная категория воспитанника и направленность группы.

5.4. Заведующий Учреждения, или уполномоченное им лицо принимающей организации на основании переданных личных дел воспитанников формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта - приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителя) воспитанников.

В приказ об отчислении
в порядке перевода
№ _____ с « ____ » _____ 20 ____ г.
Заведующий МАДОУ «Детский сад №275»
В.В. Гусейнова

Заведующему МАДОУ "Детский сад №275"
В.В. Гусейновой

ФИО родителя (законного представителя)

адрес фактического проживания

телефон _____

Заявление

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка

(ФИО ребенка, полная дата рождения)

из группы № _____ общеразвивающей направленности с « ____ » _____ 20 ____ г.

В связи с переводом в _____

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

Выдать копии документов, хранящиеся в личном деле воспитанника: ксерокопию свидетельства о рождении ребенка или документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность предоставления прав ребенка, ксерокопию паспорта одного из родителей (законных представителей), ксерокопию справки о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Личное дело воспитанника получено на руки.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

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

Заведующему МАДОУ «Детский сад №275»
Гусейновой В.В.

В приказ о зачислении в порядке перевода
№ _____ с « _____ » _____ 20 ____ г.
Заведующий МАДОУ «Детский сад №275»
В.В. Гусейнова

Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка

Заявление № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка, дата рождения ребенка

реквизиты свидетельства о рождении ребенка

индекс, адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) ребенка
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №275» в
группу полного дня (кратковременного пребывания) № _____, общеразвивающей направленности
с « _____ » _____ 20 ____ г. в порядке перевода из _____

(наименование образовательной организации; в случае переезда из другой местности – указать в том числе и населенный пункт,
муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

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

Потребность в обучении моего ребенка по адаптированной образовательной программе имеется/не
имеется _____.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-
инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида имеется/не
имеется _____.

_____ / _____ /
подпись (расшифровка подписи)

Сведения о родителях:

Мать: _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

адрес электронной почты, номер телефона родителя (законного представителя) ребенка

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Отец: _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

адрес электронной почты, номер телефона родителя (законного представителя) ребенка

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

С основными документами, регламентирующими деятельность образовательной организации: Уставом МАДОУ «Детский сад №275», лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка воспитанников, образовательной программой, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат, взимаемого с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательной организации города Барнаула, 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, приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула», учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей) ознакомлен(а).

_____ / _____ /
подпись (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Пролитуровано, прокумеровано на 9
дисконт, секретно печать



Заведующий МАДОУ
"Детский сад №275"
В.В. Гусейнов