


СОГЛАСОВАНО:
на общем родительском собрании
Протокол № 02
от 25.09.2025

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №241»
 Г.В. Соколова
Приказ № 69-ок от 26.09.2025

Порядок

и условия осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №241» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

1. Общие положения

1.1 Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №241» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности разработан в соответствии:

- с п.15 части 1 ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от от 09 декабря 2024 №862 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

1.2 Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №241» (далее – Учреждение), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления

перевода воспитанников из Учреждения, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающие дошкольное учреждение).

1.3 Перевод несовершеннолетнего обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), осуществляется в следующих случаях:

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

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

2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в комитет по образованию г. Барнаула (далее – Учредитель) с запросом о наличии свободных мест и получения направления;
- обращаются к заведующему Учреждения с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (приложение №1). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет на электронный адрес: mbdou.kid241@mail.ru

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

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

2.4. Заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо, выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело), которое включает в себя: копию документа удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), копию свидетельства о рождении ребенка, копию справки с места регистрации ребенка (при наличии), медицинское заключение (карту развития ребенка – при наличии).

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

3.1. Зачисление обучающегося в Учреждение в порядке перевода из других образовательных организаций осуществляется при наличии направления.

3.2. Направление, выданное Учредителем, либо заведующим Учреждением; личное дело ребенка (выданное в исходной организации) предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося заведующему Учреждению вместе с заявлением о зачислении обучающегося в Учреждение в порядке перевода из исходной организации (приложение №2) и предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (для сверки).

3.2.1. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

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

3.4. После приема заявления, личного дела, заведующий Учреждением заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после

заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.5. Учреждение, при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в Учреждение через почтовое отделение или электронную почту.

4. Перевод обучающегося 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.

О предстоящем переводе, Учреждение, в случае прекращения своей деятельности, обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся 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) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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 на осуществление образовательной деятельности.

4.3. Для осуществления перевода обучающихся из исходных учреждений в результате прекращения их деятельности, аннулирования либо приостановления действия их лицензии Учредитель запрашивает выбранные им Учреждения о возможности осуществления перевода обучающихся из исходных организаций.

Руководители указанных Учреждений или уполномоченные им лица, в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информирует учредителя о возможности принятия переводом обучающихся.

4.4. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

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

4.6. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

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

4.8. На основании документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения, заведующий Учреждения заключает договор с родителями

(законными представителями) обучающихся. В течение трех рабочих дней после заключения договора, издает распорядительный акт (приказ) о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, где указывается возрастная категория обучающегося и направленность группы.

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

Приложение №1
Заведующему МБДОУ
«Детский сад №241»

(Ф.И.О. родителя) законного представителя
проживающего по адресу:

(контактный телефон)

Заявление
Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка _____

Ф.И.О. ребенка, полная дата рождения
из _____ группы № _____,
(направленность группы)
в _____

(наименование принимающей организации, в случае переезда в др. местность – указать в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

дата

подпись

Заведующему МБДОУ «Детский сад №241»

(Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении воспитанника в МБДОУ «Детский сад №241»

Прошу Вас зачислить моего ребенка _____
(фамилия имя, отчество ребенка)

_____ дата рождения: _____
(день, месяц, год)

реквизиты свидетельства о рождении: серия _____ номер _____
место государственной регистрации _____

номер записи акта о рождении _____
адрес места жительства ребенка _____
(населенный пункт, улица, дом, квартира)

СНИЛС _____

в группу _____ направленности, на обучение
_____ общеразвивающей (компенсирующей)

по образовательной/адаптированной программе дошкольного образования
/нужное подчеркнуть/.

с _____ режимом пребывания с «___» _____ 20___ г.
переводом из _____.

Прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке.

Сведения о родителях (законных представителях):

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей):

Отец _____

Мать _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

_____ серия _____ номер _____ кем выдан _____
_____ код подразделения _____

СНИЛС _____

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии)

Адрес места жительства родителей (законных представителей): _____

_____ (населенный пункт, улица, дом, квартира)

Адрес электронной почты, контактный телефон родителей (законных представителей)

Основание: _____

С Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №241», правилами внутреннего распорядка воспитанников, приказом комитета по образованию «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за МБДОУ» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а). _____

(подпись)

"___" _____ 20___ г

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)