

СОГЛАСОВАНО:  
На Управляющем совете  
МБДОУ «Детский сад №156»  
протокол №1 от 19.02.2024

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №156»  
от \_\_\_\_\_ № 67 осн.  
Л.А. Мерзликина



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 156» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и порядке и условиях осуществления перевода воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 156» из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 156» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и порядке и условиях осуществления перевода воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 156» из других 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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527 «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, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 №30 «О внесении изменений в Порядок и условиях осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по

образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527», Положением о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула, утвержденного приказом комитета по образованию города Барнаула от 28.02.2022 №304-осн «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»; приказом комитета по образованию города Барнаула от 10.03.2022 №346-осн «Об утверждении 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. Настоящее Положение устанавливает требования:

1.2.1. К процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №156» (далее – Учреждение), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - принимающая организация):

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

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

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

- обращаются к учредителю для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций города и получения путевки;

обращаются в Учреждение, 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 (e-mail: [dou156@yandex.ru](mailto:dou156@yandex.ru)).

2.2.В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются (приложение №1):

- 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 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) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждения в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Заведующий Учреждением или должностное лицо, ответственное за ведение личных дел воспитанников выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту ребенка (при наличии), личное дело воспитанника (далее - личное дело) которое содержит:

- копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- при наличии: 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).

2.5. Факт выдачи личного дела регистрируется в «Журнале регистрации выданных личных дел воспитанников, переводимых в другие МБ(А)ДОУ» (приложение №2).

2.6. Личное дело предоставляется 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 (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 №3) и предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.3. В заявлении о приеме ребенка в Учреждение указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты 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 №5).

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

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 воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования или приостановления действия его 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.

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.

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

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

В приказ об исключении из группы  
№ \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.  
заведующий МБДОУ «Детский сад  
№156» \_\_\_\_\_ Л.А.Мерзликина

Заведующему МБДОУ «Детский сад №156»

Л.А.Мерзликиной

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя  
(законного представителя) ребенка, телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из списков МБДОУ «Детский сад №156» выдать личное  
дело моего ребенка \_\_\_\_\_

(ф.и.о. , дата рождения воспитанника)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. в связи с переводом моего ребенка в МБ(А)ДОУ

\_\_\_\_\_

(наименование принимающей образовательной  
организации)

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

личное дело получено на руки « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



Журнал регистрации выданных личных дел воспитанников,  
переводимых в другие МБ(А)ДОУ

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата передачи личного дела	Перечень документов	Кому передано Ф.И.О., роспись	Кто передал Ф.И.О., роспись
			1.копия паспорта родителя (законного представителя); 2.копия свидетельства о рождении ребенка; 3.копия справки о месте регистрации ребенка.		

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
 номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ «Детский сад №156»  
 Л.А. Мерзликиной

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

В приказ о зачислении в группу  
 № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
 заведующий МБДОУ «Детский сад  
 №156» \_\_\_\_\_ Л.А.Мерзликина

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя  
 (законного представителя) ребенка

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки  
 (при наличии)

**Заявление**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_  
 (дата рождения)

проживающего по адресу 656 \_\_\_\_\_, г.Барнаул, ул. \_\_\_\_\_  
 переводом из \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей/компенсирующей  
 направленности муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
 учреждения «Детский сад № 156» на 12-ти часовой / 4-х часовой режим пребывания  
 (нужное подчеркнуть) с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_.

Прошу организовать для моего ребенка обучение на \_\_\_\_\_ языке.

Сведения о родителях:

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

Адрес электронной почты, телефон \_\_\_\_\_

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

Адрес электронной почты, телефон \_\_\_\_\_

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).

С Уставом МБДОУ «Детский сад №156», лицензией на право ведения  
 образовательной деятельности, с образовательной программой МБДОУ «Детский сад  
 №156», нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива  
 затрат за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях взимаемой с  
 родителей (законных представителей), Правилами приема, перевода и отчисления  
 воспитанников в МБДОУ «Детский сад №156», Правилами внутреннего распорядка  
 воспитанников, 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, с приказом комитета по образованию города Барнаула об утверждении  
 перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными)  
 дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула и другими  
 документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной  
 деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика

\_\_\_\_\_  
 (ознакомлен/а)

\_\_\_\_\_  
 (дата)

\_\_\_\_\_  
 (ф.и.о.)



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №156»**

656054, г.Барнаул, Г.Исакова, д. 241

Тел./факс (3-852) 43-97-13

E-mail: mbdou.kid156@obr.barnaul-adm.ru

сайт: <http://156.детскийсад-барнаул.рф>

исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Администрация МБДОУ «Детский сад №156» информирует о том, что  
00.00.20 \_\_\_\_ на основании приказа № \_\_\_\_ - д от 00.00.20 \_\_\_\_  
\_\_\_\_ 00.00.20 \_\_\_\_ года рождения

(ф.и.о.)

зачислен в список воспитанников МБДОУ «Детский сад №156» в порядке  
перевода из \_\_\_\_\_.

(указывается образовательная организации)

Заведующий

Л.А. Мерзликina

## ЗАЯВЛЕНИЕ

## О согласии на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Документ удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(наименование, серия и номер)

\_\_\_\_\_ (дата выдачи, организация выдавшая документ)  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

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 «Детский сад №156» (МБДОУ «Детский сад №156»), находящемуся по адресу – 656054, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Г.Исакова,241 (далее – «Оператор»), с целью осуществления образовательных отношений с Оператором, реализации полномочий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №156» (МБДОУ «Детский сад №156»), содержащихся в Уставе, для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом города Барнаула единого интегрированного банка данных учащегося контингента в целях осуществления образовательной деятельности, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение до окончания образовательных отношений.

Согласие дается Оператору для обработки следующих категорий персональных данных (моих и моего ребенка): фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, адрес регистрации и места фактического проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка, свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка, полиса обязательного медицинского страхования, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), паспортные данные, семейное положение и состав семьи, социальные льготы, номер расчетного счета.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование персональных данных, включение их в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных в целях их передачи в следующие организации: Комитет по образованию города Барнаула, Главное управление образования и молодежной политики Алтайского края, КГБУО «АКИАЦ», Банковские организации: ПАО «СБЕРБАНК РОССИИ», Пенсионный фонд Российской Федерации, Налоговая инспекция, КГБУЗ «Детская городская поликлиника №7, г. Барнаул», Органы опеки и попечительства, в целях соблюдения моих законных прав и интересов, а также для осуществления мер социальной защиты.

Даю согласие на обработку моих биометрических персональных данных в целях публикации информации обо мне и моем ребенке на сайте, на стендах в помещениях Оператора и СМИ с целью формирования имиджа Оператора.

Оператор вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Оператор вправе создавать и размножать визитные карточки с фамилией, именем и отчеством воспитанников.

Оператор вправе предоставлять данные воспитанника для участия в городских, областных, всероссийских и международных конкурсах, олимпиадах.

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.

“    ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_