

ПРИНЯТО:  
на Общем родительском собрании  
МБДОУ «Детский сад №156»  
протокол № 2 от 16.06 2025

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №156»  
от 16.06 2025 № 117 осн.  
И.А. Мерзликينا



## 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 о порядке и условиях перевода воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №156» 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 №156» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и о порядке и условиях перевода воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №156» из организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение), разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 №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, утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 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 «Присем заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации города Барнаула, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады)».

1.2. Положение устанавливает общие 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):

- 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 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) за исключением случая, указанного в подпункте «а» пункта 1.2.1. настоящего Положения.

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: [dou156@yandex.ru](mailto:dou156@yandex.ru)).

2.2.В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода из Учреждения 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 в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.4.На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждения в течении трех рабочих дней издает приказ об отчислении воспитанника в

порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.5. Заведующий Учреждением, или уполномоченное им лицо выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту воспитанника, личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов (Приложение 4), которое содержит:

- копию 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 путевки (направления), заявления родителей (законных представителей) и личного дела воспитанника, выданного исходной организацией.

3.2. Личное дело воспитанника (выданное в исходной организации), путевка (направление), выданное Учредителем, предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в Учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода из исходной организации (приложение 2).

Вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода из исходной организации 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, Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

В заявлении о приеме ребенка в образовательную организацию в порядке перевода 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 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 его лицензии, в случае 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 в соответствии с п.1.3. настоящего Положения с указанием сроков предоставления указанных согласий.

4.2. Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников о предстоящем переводе 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 Учреждение вправе отчислить воспитанника по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника из Учреждения, в случаях прекращения деятельности Учреждения, аннулирования его лицензии, приостановления действия его 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 их 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 вносится 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.

## Приложение 1

Заведующему МБДОУ «Детский сад №156»

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

## Заявление

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО воспитанника, дата рождения)

из группы общеразвивающей / коррекционной направленности №\_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

в группу общеразвивающей/компенсирующей направленности МБ(А)ДОУ

(нужное подчеркнуть)

«Детский сад №\_\_\_\_\_» с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и выдать личное дело.

\_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Личное дело получено на руки:

\_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

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

Заведующему МБДОУ «Детский сад №156»

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

В приказ о зачислении воспитанника  
 с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
 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. \_\_\_\_\_ в  
 порядке перевода из группы общеразвивающей/компенсирующей (нужное подчеркнуть)  
 направленности МБ(А)ДОУ «Детский сад № \_\_\_\_\_» в группу общеразвивающей  
 /компенсирующей (нужное подчеркнуть) направленности МБДОУ «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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 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 Социальном фонде России (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, Министерство образования и науки Алтайского края, КГБУО «АКИАЦ», Банковские организации: ПАО «СБЕРБАНК РОССИИ», Социальный фонд России, 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. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение 4

**Опись личного дела воспитанника  
МБДОУ «Детский сад №156»**

\_\_\_\_\_  
(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., выдавшего документы)

\_\_\_\_\_  
(дата)