

ПРИНЯТО:

На общем родительском

собрании МБДОУ

«Детский сад №186»

Протокол № 1,

От 18.09.2025

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим

МБДОУ «Детский сад

№186»

Пачковских М.С. Пачковских

Приказ № 129/, от 19.09.25



Положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №186» и 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 №186» 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 №186» другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и о порядке и условиях перевода воспитанников муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №186» из организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение).
- 1.2 Положение принято в соответствии с:
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 декабря 2024 № 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»;
 - Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула;
 - Административным регламентом, определяющий порядок предоставления муниципальной услуги Приём заявлений постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные организации города Барнаула, реализующие образовательные программы дошкольного образования в (детские сады)

1.3. Положение устанавливает общие требования:

1.3.1. К процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №186» (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.

1.3.2. 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: 186detsad@mail.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, 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).

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 №186»
Пачковских М.С.

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

проживающего по адресу: _____

Тел. _____

заявление.

Прошу отчислить в порядке перевода из детского сада моего ребенка _____
(ФИО), дата рождения _____,
общеразвивающей направленности), с «___» _____
20__ г. в связи с переводом в (наименование
принимающей организации) _____
(в случае переезда в другую местность родителей (законных представителей)

_____ обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской
Федерации, в который осуществляется переезд)

«___» _____ 20__ г.

Подпись

расшифровка

Личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов получил.

_____ /
подпись

ФИО

_____ 20__ г.
дата

Рег.№
Дата _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад №186»
Пачковских Марии Сергеевне

Делопроизводителю
в приказ
Заведующий МБДОУ
Пачковских М.С.

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в порядке перевода из _____
моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

_____, " _____ " _____ 20__ г. рождения, свидетельство о рождении

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано)

с «__» _____ 20__ г. на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №186» в группу общеразвивающей направленности 10,5 часового пребывания (4-х часового пребывания).

(нужное подчеркнуть)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____

Ребёнок в обучении 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)

_____ нуждается / не нуждается

Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке.

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать Ф.И.О. _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Номер телефона (при наличии) _____

Отец Ф.И.О. _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Номер телефона (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

" _____ " _____ 20__ г.

Подпись

Ф.И.О.

С Уставом МБДОУ «Детский сад №186», лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №186», нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ взимаемой с родителей (законных представителей), 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 г. Барнаула "Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула" Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей) ознакомлен(а)

" _____ " _____ 20__ г.

Подпись

Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии родителей на обработку персональных данных

Я, _____
(ФИО родителя/законного представителя)

Документ удостоверяющий личность _____
наименование, серия, номер

_____ дата выдачи, организация, выдавшая документ
являясь родителем (законным представителем)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 №152 – ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку моих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), Муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №186» (далее - Оператор), расположенному по адресу 656066, г.Барнаул, Павловский тракт 78б для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом города Барнаула единого интегрированного банка данных воспитывающегося контингента в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивных данных об этих результатах, 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 выпуска из учреждений общего, начального и среднего профессионального образования.

Перечень персональных данных представляемых для обработки:

Данные о детях:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Пол _____ Дата рождения _____ Место рождения _____

Гражданство _____ Родной Язык _____

Телефон мобильный _____

Документы: _____

Свидетельство о рождении: _____

Наименование органа, выдавшего свидетельство _____

Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____

Регистрация: _____

Тип регистрации (постоянная, временная) подчеркнуть.

Район регистрации _____

Место регистрации _____

Проживание: _____

Район проживания _____

фактического проживания _____ Место _____

Семья: _____

Порядковый номер ребенка в семье (1,2,3...) _____

Братья и сестры _____

Родители: _____

Отец: _____

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____ Гражданство _____

СНИЛС _____

Документ, удостоверяющий личность _____

наименование, серия, номер

_____ дата выдачи, организация, выдавшая документ

Образование _____

Работа:

Место работы _____

Должность _____

Контактная информация:

Телефон рабочий _____

Телефон мобильный _____

Адрес электронной почты _____

Мать:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Гражданство _____

СНИЛС _____

Документ, удостоверяющий личность _____

наименование, серия, номер

Образование _____

дата выдачи, организация, выдавшая документ

Работа:

Место работы _____

Должность _____

Контактная информация:

Телефон рабочий _____

Телефон мобильный _____

Адрес электронной почты _____

Опекун:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Гражданство _____

СНИЛС _____

Документ, удостоверяющий личность _____

наименование, серия, номер

Образование _____

дата выдачи, организация, выдавшая документ

Работа:

Место работы _____

Должность _____

Контактная информация:

Телефон рабочий _____

Телефон мобильный _____

Адрес электронной почты _____

Согласие дается Оператору для обработки следующих категорий персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, адрес регистрации и места фактического проживания, контактный телефон, реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, СНИЛС, паспортные данные, семейное положение и состав семьи, сведения об образовании.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, 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», Алтайское отделение №8644 ПАО Сбербанк России, Пенсионный фонд Российской Федерации, КГБУЗ «Детская городская поликлиника №9 г.Барнаула»).

Предоставляю Оператору право вносить мои персональные данные и персональные данные моего ребенка в информационную систему «Сетевой край. Учет контингента».

Даю согласие на обработку моих биометрических персональных данных и биометрических персональных данных моего ребенка в целях публикации информации обо мне на сайте Оператора.

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

Оператор вправе производить фото-, видеосъемку воспитанников для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанников в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «о персональных данных» ознакомлен(а).

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20__ г.

Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Подпись _____ / _____

Опись личного дела воспитанника
МБДОУ «Детский сад №186»

(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)