

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №109»
(МАДОУ «Детский сад №109»)

ПРИНЯТО
Общим родительским Собранием
протокол №2 От 25.11.2024

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №109»
Т.В. Жугановой
от 01.09.2025 №53-осн

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления перевода, обучающихся из
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения

«Детский сад №109», осуществляющего образовательную деятельность по
образовательным программам дошкольного образования в другие
организации, осуществляющие образовательную деятельность по
образовательным программам соответствующего уровня и направленности».

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях осуществления перевода
обучающихся из МАДОУ «Детский сад №109» (далее Учреждение),
осуществляющего образовательную деятельность по
образовательным программам дошкольного образования, в другие
организации, осуществляющие образовательную деятельность по
образовательным программам соответствующих уровня и
направленности и порядке и условиях осуществления перевода обучающихся
(далее - Положение), разработано в соответствии Федеральным законом от
29.12.2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2024
№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 соответствующего уровня и направленности».

1.2. В настоящем Положении использованы следующие определения:

- исходная организация - организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой обучающийся получает образование в настоящий момент;
- принимающая организация - другая организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в которой обучающийся будет получать образование.

1.3. Настоящее Положение устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода, обучающегося из (в) Учреждения(е) в (из) другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в следующих случаях:

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

1.4. Комитет по образованию города Барнаула (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2. Перевод обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) из МАДОУ «Детский сад №109» в другие МБ(А)ДОУ

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

- обращаются к учредителю для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций и получения путевки;
- обращаются к заведующему Учреждения, с заявлением об отчислении обучающегося, в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет по адресу: madou.109@mail.ru

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (приложение №1) 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 Учреждения в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Заведующий Учреждения или уполномоченное им лицо, выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело), которое включает в себя: копию паспорта одного из родителей (законных представителей), копию свидетельства о рождении ребенка, копию справки с места регистрации ребенка, медицинскую карту развития ребенка. Факт получения личного дела родитель (законный представитель) фиксирует в заявлении о переводе в другое МБ(А)ДОУ.

3. Зачисление обучающегося в МАДОУ «Детский сад №109» в порядке перевода из других МБ(А)ДОУ

3.1. Зачисление обучающегося в Учреждение в порядке перевода из других МБ(А)ДОУ осуществляется при наличии путевки, выданной учредителем.

3.2. Путевка, выданная учредителем, личное дело (выданное в исходной организации) предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося заведующему Учреждения вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявляется оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

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

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

3.4.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.4.2. После приема заявления (приложение №2 или № 2/1) и личного дела заведующий 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.

Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением о зачислении воспитанника, сведения о воспитаннике и родителях (законных представителях) воспитанника вносятся в Книгу учета движения детей (далее – Книга). Запись в Книгу вносится после издания приказа о зачислении воспитанника.

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 МАДОУ «Детский сад №109» 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 обязан 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 обязан 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.

4.3. 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.

4.4. 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).

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

4.6. 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 другое МБ(А)ДОУ.

5. Перевод обучающегося в МАДОУ «Детский сад №109» в случае прекращения деятельности других М(А)БДОУ, аннулирования либо приостановления действия лицензии

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

5.2. Заведующий или лицо, его заменяющее, в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информирует учредителя о возможности принятия переводом обучающихся.

5.3. 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.

5.4. Заведующий Учреждения, или уполномоченное им лицо, на основании переданных личных дел на обучающихся формируются 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 МАДОУ
«Детский сад №109»
Т.В. Жугановой
от _____
 проживающей (его) по адресу

заявление.

Прошу отчислить моего ребёнка _____

_____ (Ф.И.О число, месяц, год рождения)
в порядке перевода в _____
из группы общеразвивающей направленности №____ с _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

Личное дело, медицинская карта выданы на руки.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Заведующему МАДОУ
«Детский сад №109»
Т.В. Жугановой
от _____
 проживающей (его) по адресу

заявление.

Прошу отчислить моего ребёнка _____

_____ (Ф.И.О число, месяц, год рождения)
в порядке перевода в _____
из группы компенсирующей направленности №____ с _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

Личное дело, медицинская карта выданы на руки.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Заведующему МАДОУ

«Детский сад №109»

Т.В. Жугановой

от _____

проживающей (его) по адресу

Заявление №

Прошу зачислить моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребенка)

(число, месяц, год рождения)

Свидетельство о рождении, серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Наименование органа, выдавшего свидетельство _____

Адрес регистрации _____

Адрес фактического места жительства _____

в МАДОУ в порядке перевода из _____

в группу № _____ на обучение по образовательной программе дошкольного образования
МАДОУ «Детский сад №109» с _____

Ребенок 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 _____

Мать (законный представитель)

Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при наличии) _____

Документ, удостоверяющий личность: серия _____ номер _____ дата и кем
выдан _____

Адрес место жительства _____

Телефон _____ адрес электронной почты _____

Отец (законный представитель)

Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при наличии) _____

Документ, удостоверяющий личность: серия _____ номер _____ дата и кем
выдан _____

Адрес место жительства _____

Телефон _____ адрес электронной почты _____

Опекун (попечитель)

Документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку _____

С основными документами, регламентирующими деятельность образовательной организации (Устав, лицензия на право ведения образовательной деятельности, образовательная программа дошкольного образования, Правила внутреннего распорядка воспитанников и их родителей, нормативно-правовые документы Учредителя об установлении норматива затрат, взимаемого с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательной организации города Барнаула, приказ комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула на учебный год») и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанника и Заказчика, ознакомлен(а).

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата « _____ » 20 ____ г.

Заведующему
МАДОУ «Д/с №109»
Жугановой Татьяне Васильевне
от родителя (законного представителя)

Адрес места жительства:

регистрационный № _____
дата _____

в приказ от « » 202 № -в
Зачислить переводом « » 202
в группу № //
на: полное //кратковременное пребывание

Заведующий _____ Т.В. Жуганова

Заявление № _____ / _____

Прошу зачислить моего ребенка

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка
дата рождения « _____ » 20 _____
реквизиты свидетельства о рождении серия _____ - _____ № _____ дата выдачи

наименование органа, выдавшего свидетельства о рождении
регистрация: тип регистрации (постоянная, временная) // подчеркнуть
проживание: адрес регистрации _____
адрес фактического проживания _____
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу № _____ (с
до ... лет) общеразвивающей/адаптированной
направленности _____

/полное – 12часовое/кратковременное – 4часовое пребывание/

в порядке перевода из _____
желаемая дата приема на обучения с « _____ » 202 _____
Прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке
Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

мать	фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя (законного представителя)	_____
отец	фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя (законного представителя)	_____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
(заявителя):
вид документа: _____ серия _____ № _____
кем выдан _____
дата выдачи _____ адрес электронной почты _____
номер телефона _____
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
вид документа: _____ серия _____ № _____
кем выдан _____
дата выдачи _____
Дополните сведения: семья имеет статус, нуждающейся в государственной социальной помощи и иных видах социальной
поддержки _____

ФИО ребенка	год рождения

Сведения об иных детях, проживающих в семье (при наличии):

«____» 202____

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования, нормативно-правовыми документами Учредителя: об установлении норматива затрат за присмотр и уход за ребенком в МАДОУ, 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, распорядительным актом о закрепленной за МАДОУ территорией, правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей) МАДОУ «Детский сад №109», правами и обязанностями воспитанника, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен/а

«____» 202____