СОГЛАСОВАНО
На общем родительском собрании
Протокол от «09» 06.26 № 3

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 330D012DA942CB57FDFA46B42D8FB5A1
Владелец: Герман Виктория Викторовна
Действителен: с 23.10.2025 до 16.01.2027

УТВЕРЖДЕНО
Заведующего МБДОУ
«Детский сад №188»
_____ В.В. Герман
Приказ от 09.06.26 № 93

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №188» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и о порядке, условиях перевода воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №188» 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 №188», в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и о порядке, условиях перевода воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №188» из других 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», утвержденному приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 декабря 2024г. №862, «Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула» от 21.05.2024 №819 (с изменениями от 23.07.2025 № 935-осн,
Административным регламентом 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. Положение устанавливает общие требования:

1.2.1. К процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №188» (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 па 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 по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:
- обращаются к Учредителю для определения принимающей организации из числа муниципальных дошкольных образовательных организаций;
- 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:det_sad_188@mail.ru).
2.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:
а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
б) дата рождения;
в) направленность группы;
г) наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается населенный пункт, субъект Российской Федерации).
2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Учреждение в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается населенный пункт, субъект Российской Федерации).
2.4. Учреждение в течение трех рабочих дней выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем

документов, которое содержит:

- копию свидетельства о рождении ребенка/реквизиты записи акта о рождении ребенка; или документ, подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- копию паспорта родителя (законного представителя).

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

3.2. Личное дело (выданное в исходной организации), направление предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в Учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода из исходной организации (приложение 2) и предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Положением, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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/ реквизиты записи акта 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 лицензии, в случае 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 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. 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 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 исходная организация вправе отчислить

воспитанника по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника из исходной организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия 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 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 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заведующему МБДОУ «Детский сад №188»
В.В. Герман
от_____
проживающего по адресу:
_____
тел._____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка_____
_____
«_____»_____ _____года рождения, группа №_____,
_____
в связи с переводом в МБДОУ «Детский сад №_____».

Медицинскую карту на руки получил(а).
Личное дело на руки получил(а).

«____»_____20___г. _____
Подпись

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Рег. № _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад №188»
Герман Виктории Викторовне
от_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего (ей) по адресу:
_____
контактный телефон_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)_____
_____
(фамилия, имя, отчество; место рождения)

"__"_____20__ г.р, реквизиты свидетельства о рождении _____
(дата рождения)

первичное зачисление или в порядке перевода из другой МДОО №_____
(нужное подчеркнуть)

на обучение в МБДОУ «Детский сад №188», по программе дошкольного образования, адаптированной программе, индивидуальной программе реабилитации инвалида
(нужное подчеркнуть)
общеразвивающей направленности, компенсирующей направленности
(нужное подчеркнуть).
в группу полного дня –режим 12 часов, кратковременного пребывания –режим 4 часа.
(нужное подчеркнуть)

Дата приема на обучение «___» _____20___г.

Адрес места жительства ребенка
фактическое:
Город_____
Район_____
Улица_____
Дом _____ корп. _____ кв. _____

Адрес места жительства ребенка по
прописке:
Город_____
Район_____
Улица_____
Дом _____ корп. _____ кв. _____

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:
Мать: Ф.И.О._____
Паспорт:_____
Телефон (мобильный): _____ эл. почта_____
Отец: Ф.И.О._____
Паспорт: _____
Телефон (мобильный): _____ эл. почта_____
Реквизиты документов подтверждающего установления опеки (при наличии)

Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке

.

«____» _____ 20____года
подпись заявителя

(подпись заявителя)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), приказом Комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула», учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

«____» _____ 20____года

_____
(подпись заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ЗАЯВЛЕНИЕ

О согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей)

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

Документ удостоверяющий личность: _____
Наименование, серия и номер

_____
Дата выдачи, организация выдавшая документ

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 и моего ребенка персональных данных Муниципальному бюджетному дошкольному общеобразовательному учреждению "Детский сад № 188"(МБДОУ «Детский сад №188») , находящемуся по адресу – 656057, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Георгиева, д. 46 (далее – «Оператор»), с целью осуществления договорных отношений с Оператором, реализации полномочий МБДОУ "Детский сад №188", содержащихся в Уставе, для предоставления мне и моему ребенку мер социальной поддержки.

Согласие дается Оператору для обработки следующих категорий персональных данных: ФИО; Дата рождения; Реквизиты свидетельства о рождении; Адрес места жительства (фактический); Пол; Контактный телефон; Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; Домашний телефон; Группа здоровья; Физкультурная группа; Реквизиты полиса ОМС; Сведения о гражданстве; Сведения об инвалидности; Ксерокопия СНИЛС; Ксерокопия полиса ОМС; Ксерокопия свидетельства о рождении (реквизиты записи акта о рождении ребенка); Согласие на медицинское вмешательство; Сведения о состоянии здоровья; Степень родства с ребенком; Мобильный телефон; Ксерокопия свидетельства о заключение/расторжения брака; Справка с места регистрации; Ксерокопия паспорта (в том числе доверенных лиц); Заявление о приеме; Договор об образовании по образовании по образовательным программам дошкольного образования; Справки по статусу семьи; Ксерокопия свидетельства о рождении других несовершеннолетних детей в семье; Данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса организации.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными и моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование персональных данных, уничтожение, а также их передачу в следующие организации: Комитет по образованию города Барнаула, Главное управление образования и молодежной политики Алтайского края, КГБУО «АКИАЦ», Валеологический центр, КГБУЗ "Детская городская поликлиника № 9, г. Барнаул", Централизованная бухгалтерия комитета по образованию города Барнаула, Министерству образования и науки Алтайского края, отделу по опеке и попечительству города Барнаула, в целях соблюдения моих законных прав и интересов, а также для осуществления мер социальной защиты, также даю согласие на публикацию фотографий моего ребенка на официальном сайте МБДОУ, на информационном стенде МБДОУ, социальных сетях, конкурсной деятельности.

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

Настоящее согласие действует в течении всего срока моих договорных отношений с Оператором до отчисления моего ребенка из МБДОУ(после окончания отношений).

Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме в любое время по моему усмотрению.

Я осознаю, что в случае отзыва мной согласия дальнейшая обработка персональных данных Оператором будет продолжаться в целях исполнения обязательств, после чего эти данные будут храниться в течение срока, определенного в соответствии с Архивным законодательством РФ.

“____” _____20____ . _____/_____
подпись заявителя