

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Общего родительского собрания  
МБДОУ «Детский сад №213»  
протокол № 2 от 24.12.2019



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №213» общеразвивающего вида 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 №213» общеразвивающего вида из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке и условий осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №213» общеразвивающего вида (далее – образовательное учреждение), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение), устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии принимающей организации.

1.2. Настоящее Положение разработан на основе следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 34 часть 1 пункт 15, ст. 34 статья 9);
- Приказа Минобрнауки России от 28.12.2015 №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»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) 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 соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527».

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 ПО ИНИЦИАТИВЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

2.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) из образовательного учреждения:

- обращаются к Учредителю для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций и получения путевки (направления) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей);

- обращаются к заведующему образовательного учреждения 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 ([detsky-sad213.edu22.info/](mailto:detsky-sad213.edu22.info/)).

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются (приложение 1):

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

- дата рождения;

- направленность группы;

- наименование принимающей организации.

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.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий

образовательного учреждения в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Заведующий образовательного учреждения или уполномоченное им лицо выдает родителям (законным представителям), личное дело воспитанника (копию свидетельства о рождении 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); медицинскую карту воспитанника факт получения личного дела родитель (законный представитель) фиксирует в заявлении о переводе в принимающую организацию.

### **3. ЗАЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКОВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГИХ МБ(А)ДОУ.**

3.1. Путевка, выданная Учредителем, личное дело, медицинская карта ребенка (выданные в исходной организации), предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника заведующему образовательного учреждения вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное образовательное учреждение в порядке перевода из исходной организации и предъявляется оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.2. После приема заявления (приложение 2) и личного дела заведующий образовательного учреждения 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 распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода, с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно – программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников.

3.3. Учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня даты издания распорядительного акта, о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет (уведомление) (приложение 3) исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в образовательное учреждение через почтовое отделение или электронную почту.

3.4. В образовательном учреждении на основании переданного личного дела на воспитанника формируется новое личное дело, включающее, в том числе копию приказа о зачислении в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, и направленности группы.

#### **4. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, АНУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, В СЛУЧАЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ ЛИЦЕНЗИИ.**

4.1. В случае прекращения деятельности образовательного учреждения в 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. О предстоящем переводе образовательная учреждение в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности образовательной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки представления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, образовательная учреждение уведомляет Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а так же размещает 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 лицензии.

4.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.4. Образовательная организация 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 образовательного учреждения, а так же о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих 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, образовательное учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием такого перевода (прекращение деятельности образовательной организации, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

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

4.7. Образовательное учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела воспитанников и Факт получения личного дела родитель (законный представитель) фиксирует в заявлении о переводе в принимающую организацию.

## **5. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДРУГИХ М(А)БДОУ, АННУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, ЛИБО ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ**

5.1. Для осуществления перевода воспитанника из исходных организаций в результате прекращения их деятельности, аннулирования, либо приостановления действия их лицензии, Учредитель запрашивает

образовательное учреждение о возможности перевода воспитанников из исходных организаций.

5.2. Заведующий 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 образовательного учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников. В течение трех рабочих дней после заключения договора, издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, где указывается возрастной категории воспитанника и направленности группы.

5.4. Заведующий или уполномоченное им лицо на основании переданных личных дел на воспитанников формируют новые личные дела, включающие в том числе распорядительный акт о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

в приказ  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад №213»  
Е.А. Шуховцовой

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ф.и.о. родителя (законного представителя) полностью)

Адрес проживания:

город \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка (опекаемого)

\_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_,  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. из группы общеразвивающей направленности  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №213» общеразвивающего вида

в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации; в случае переезда из другой местности - указать в том числе и населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(подпись, расшифровка)

Личное дело, медицинская карта выдана на руки \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

в приказ «О зачислении»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад №213»  
Е.А. Шуховцовой

\_\_\_\_\_ (ф.и.о. родителя (законного представителя) полностью)

\_\_\_\_\_ (паспортные данные и реквизиты документа, подтверждающее установление опеки (при наличии))

Телефон \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в порядке перевода из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации; в случае переезда из другой местности-указать, в том числе и населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

моего ребенка (опекаемого) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_,

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

свидетельство о рождении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия, номер, дата выдачи)

место рождения ребенка \_\_\_\_\_, в группу общеразвивающей направленности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №213» общеразвивающего вида на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу

-полного дня (12 часов)

- кратковременного пребывания (4 часа) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (желаемая дата зачисления)

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

Обучение по адаптированной программе  ТРЕБУЕТСЯ  НЕ ТРЕБУЕТСЯ

Фактический адрес проживания ребенка \_\_\_\_\_

Место регистрации ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (если не совпадает с адресом проживания)

Город \_\_\_\_\_

Город \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

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

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

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

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

С Уставом МБДОУ «Детский сад №213», с лицензией, с основной образовательной программой образовательной организации, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ взимаемой с родителей (законных представителей), Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, 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, приказом комитета по образованию г.Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за дошкольными образовательными организациями города





Барнаула, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, в том числе через сайт образовательного учреждения ОЗНАКОМЛЕН (а).

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 3.

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад №213»  
общеразвивающего вида  
(МБДОУ «Детский сад №213»)  
656004, Алтайский край, г. Барнаул,  
ул.Цаплина,127  
ИНН/КПП 2224027725/222401001  
ОГРН: 1022201538358  
тел.: (3852) 61-34-33  
mbdou.kid213@barnaul-obr.ru  
исх. от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г № \_\_\_\_\_  
на вх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрация МБДОУ «Детский сад №213» уведомляет Вас о том, что воспитанник (ца) \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ года рождения, зачислен (а) в порядке перевода в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №213» общеразвивающего вида в группу общеразвивающей направленности, Приказ № \_\_\_\_\_ - в от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий

Е.А. Шуховцова