ПРИНЯТО:
на Общем родительском собрании
«Детский сад №145»
протокол от 15.09.2026№ 1

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ
«Детский сад №145»
_____С.В.Кремлева
приказ от 15.09.2026 №185

Кремлева Светлана Валерьевна

Подписан: Кремлева Светлана Валерьевна
DN: O=МБДОУ "Детский сад № 145", CN=Кремлева Светлана Валерьевна, E=det.145@yandex.ru
Основание: Федеральный закон от 7.04.2011 № 63-ФЗ
Местоположение: место подписания
Дата: 2026-09-15 16:48:35

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №145» 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 №145» организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

1. **Общие положения**

Настоящее Положение порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №145», 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 №145» 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, утвержденное 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, утвержденного приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении» от 28.07.2026 №980-осн.,
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы

дошкольного образования (детские сады)», утвержденного приказом комитета по образованию города Барнаула от 15.06.2026 №798-осн;

Положение устанавливает общие требования:

1.1. К процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №145» (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. 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 1.1. 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.145@yandex.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 или выписку из единого государственного реестра записи акта гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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).

2.5. 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 путевки (направления), 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 / запись 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.

3.3. 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.

3.4. Родители (законные представители) воспитанника дают письменное согласие на обработку персональных данных своих и своего ребенка (приложение 3).

3.5. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в Учреждение в связи с его переводом из исходной организации не допускается.

3.6. 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.

3.7. 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 №145»
Кремлевой С.В.
_____
_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
_____
Телефон родителя (законного представителя)
_____

Заявление.

Прошу отчислить в порядке перевода в _____
название принимающей организации в случае переезда в другую местность
_____
родителей (законных представителей) воспитанника, населенный пункт, муниципальное образование,
_____
субъект РФ, в который осуществляется переезд
моего ребёнка _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) дата рождения воспитанника
группа №_____общеразвивающей направленности из МБДОУ «Детский сад №145 » с __.

«___»_____20___
_____
(подпись)

Приложение 2

№____ «____»_____20__ г.
номер и дата регистрации заявления

В приказ о зачислении воспитанника
От «____» _____20___ г.
№ _____
Заведующий МБДОУ
_____ С.В.Кремлева

Заведующему МБДОУ «Детский сад №145»
Кремлевой С.В.
_____
_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
_____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
_____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Заявление

Прошу зачислить в порядке перевода из МБ(А)ДОУ «Детский сад №_____» из группы _____направленности моего ребенка _____
_____
(указать Ф.И.О., дату рождения, реквизиты свидетельства о рождении/ запись акта о рождении ребенка)
адрес места жительства: индекс) _____
_____
фактического места проживания ребенка (индекс) _____
_____
с ___ _____20___г. в группу общеразвивающей направленности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №145».
Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке.
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).
Режим пребывания ребенка в ДОО: 12-ти часовой/ 4-х часовой (нужное подчеркнуть)
Ф.И.О. родителя (законного представителя)_____
_____
Телефон, адрес электронной почты _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)_____
_____
Телефон, адрес электронной почты _____
С Уставом МБДОУ «Детский сад №145», лицензией, 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 и их 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, приказом комитета по образованию «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула, другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников **ознакомлен(а)**.

Дата «___»_____20____г.
Подпись, расшифровка _____/_____/

Приложение 3

Согласие на обработку персональных данных

Я,_____
(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Документ удостоверяющий личность: _____
(Наименование, серия и номер, дата выдачи, организация выдавшая документ)

_____

Являясь родителем (законным представителем) _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

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 муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №145», находящемуся по адресу: г. Барнаул, ул. Юрина, 249 (далее - «Оператор»), с целью осуществления образовательных отношений с Оператором, реализации полномочий МБДОУ «Детский сад №145», содержащихся в Уставе, награждения либо для предоставления мне и членам моей семьи мер социальной поддержки.

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, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), паспортные данные, семейное положение и состав семьи, свидетельство о рождении детей, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о регистрации или расторжении брака.

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, министерство образования и науки Алтайского края, КГБУО «АКИАЦ» (Алтайский краевой информационно-аналитический центр), АИРО им. А.М. Топорова, СПО БГПк (Барнаульский государственный педагогический колледж), АлтГПУ (Алтайский государственный педагогический университет), Валеологический центр, организации здравоохранения (КГБУЗ «Детская городская поликлиника №7, г. Барнаул»), банковские организации: ПАО Сбербанк России, Пенсионный фонд Российской Федерации.

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 на сайте Оператора.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам МБДОУ.

Оператор вправе размещать фотографии воспитанников, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях Учреждения и на официальном сайте Учреждения, в мессенджерах.

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

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

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

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

Настоящее согласие дано мной «____» _____ 20 ___ г. и действует бессрочно.

Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания.

Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме.

«____» _____ 20 __ г. _____/_____
подпись заявителя