МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №280»

ПРИНЯТО
на Общем родительском собрании
МАДОУ «Детский сад №280»
протокол от 22.01.2026 №2

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №280»
от 30.01.2026 № 321-осн
/Ю.В.Ефименко

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 32C743AAEC535ED169178184C019CBBD
Владелец: Ефименко Юлия Владимировна
Действителен: с 23.10.2025 до 16.01.2027

Положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №280» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, порядке и условиях осуществления перевода воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №280» из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №280» (далее – Учреждение) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, порядке и условиях осуществления перевода воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №280» из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения 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 соответствующих уровня и направленности», Положением о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций города Барнаула, утвержденным приказом комитета по образованию города Барнаула от 15.09.2023 №1382-осн, Уставом Учреждения.

1.2. В 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 воспитанник будет получать образование.
1.3. Положение устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления деятельности лицензии Учреждения.
1.4. Комитет по образованию города Барнаула (далее – Учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей) в случаях, предусмотренных п. 1.2 (кроме перевода по инициативе родителей).
1.5. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) из Учреждения

2.1. В случае перевода воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) из Учреждения родители (законные представители) воспитанника они:
- обращаются к Учредителю для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций и получения направления (в порядке, установленном для приема);
- после получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет по адресу: madou.kid280@mail.ru
2.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение №1) 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 только 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 только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

2.4. Заведующий Учреждением или уполномоченное лицо в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

3. Зачисление воспитанника в Учреждение в порядке перевода из других организаций

3.1. При поступлении в Учреждение воспитанника в порядке перевода из исходной организации родители (законные представители) предоставляют:

заявление о зачислении в порядке перевода (Приложение №2). В заявлении фиксируется факт ознакомления родителей с Уставом, лицензией, образовательными программами и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность; указывается выбор языка образования (в том числе родного языка из числа языков народов Российской Федерации);

личное дело воспитанника, полученное из исходной организации;

оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.2. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма, Учреждение вправе запросить у родителей (законных представителей) воспитанника следующие документы (оригиналы для сверки и копии):

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (для иностранных граждан – в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ);

свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении (для граждан Российской Федерации);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания на закреплённой территории (либо документ, содержащий сведения о месте пребывания);

документ об установлении опеки (при необходимости);

заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ о потребности в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

для иностранных граждан и лиц без гражданства – дополнительно: документы, подтверждающие родство, законность нахождения на территории Российской Федерации, удостоверяющие личность ребенка, СНИЛС (при наличии) и иные документы, предусмотренные пунктом 9(1) Порядка приема (приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 236).

Требование представления иных документов не допускается.

Иностранные граждане и лица без гражданства представляют все документы на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.3. После приема заявления и полного комплекта документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в Учреждении в личном деле воспитанника, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

В течение трех рабочих дней после заключения договора издается приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением о зачислении воспитанника в Учреждение, 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.

3.4. Учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в Учреждение.

4. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии или приостановления ее действия

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения Учредителем в соответствующем распорядительном акте указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод, и устанавливаются сроки для предоставления этих согласий.

4.2. Учреждение уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителем о прекращении деятельности Учреждения, а также размещает, 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. Учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней со дня вступления в законную силу решения суда;

в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней со дня внесения в реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по контролю и надзору в сфере образования, или исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.4. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с учетом списочного состава воспитанников, их возрастных категорий, направленности групп и осваиваемых образовательных программ.

4.5. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) полученную от Учредителя информацию о принимающих организациях, давших согласие на перевод, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей. Информация доводится в течение десяти рабочих дней со дня ее получения и включает: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) Учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

4.7. 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) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

Учредитель обеспечивает перевод в другие принимающие организации. При отказе от всех предложенных организаций Учреждение вправе отчислить воспитанника по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (прекращение деятельности, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

4.8. Родители (законные представители) воспитанника, отказавшиеся от предложенных организаций, вправе самостоятельно обратиться в уполномоченный орган (исполнительный орган субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления) либо в частные организации для получения места.

4.9. В случае перевода по основаниям, указанным в п. 4.6. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела воспитанников.

4.10. Принимающая организация на основании представленных документов заключает договор с родителями (законными представителями) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием или приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении воспитанника

в порядке перевода указывается исходная организация (Учреждение), в которой обучался воспитанник до перевода, возрастная категория, направленность группы.
4.11. В принимающей организации на основании переданных личных дел воспитанников формируются новые личные дела, включающие выписку из приказа о зачислении в порядке перевода и письменные согласия родителей (законных представителей).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего Учреждением.
5.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом заведующего Учреждением по согласованию с Общим родительским собранием Учреждения.
5.3. Приложения к Положению (формы заявлений) являются его неотъемлемой частью и утверждаются одновременно с ним.

Приложение №1

Заведующему МАДОУ «Детский сад №280»
Ю.В.Ефименко

_____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения ребенка)

из МАДОУ «Детский сад №280» группы №____ общеразвивающей направленности

в порядке перевода в _____
(наименование принимающей образовательной организации)

"_____" _____ 20___ г. _____ / _____
подпись Ф.И.О. (последнее - при наличии)

Приложение №2

Заведующему МАДОУ «Детский сад №280»
Ю.В.Ефименко

_____

_____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
Реквизиты документа,
удостоверяющего личность_____

_____

_____

_____

_____

(наименование документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

телефон:_____

эл. почта:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

_____

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

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка:_____

_____

_____

(серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

проживающего по адресу: _____

_____

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

в порядке перевода из_____

_____

в группу общеразвивающей направленности с организацией обучения на _____ языке с 4-х часовым / 10,5 часовым пребыванием ребенка

(нужное подчеркнуть)

Желаемая дата приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования _____20___ г.

Ф.И.О. (последнее - при наличии) второго родителя (законного представителя) _____

_____

(контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)_____

_____

Дополнительные сведения (нужное отметить):

потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования: имеется /не имеется

потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида:
имеется /не имеется

С Уставом МАДОУ «Детский сад №280», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход детьми в МОО, 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 города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

"_____" _____ 20___ г. _____ / _____