ПРИНЯТО
на Общем родительском собрании
МБДОУ «Детский сад №243»
15.10.2026г
Протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №243»
От 15.10.2026 г №01-10/221

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00FC1EBFDC1284F24EF78750677E240ABC
Владелец: Еремина Наталия Евгеньевна
Действителен: с 02.03.2026 до 26.05.2027

_____Н.Е.Еремина

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
осуществления перевода воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №243», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

I. Общие положения

1.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №243» (далее – МБДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (Далее – Порядок) разработан в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.20212 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст34 ч 1 п.15, ч 9);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 декабря 2024 года № 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»

1.2. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из исходной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – Принимающая организация), в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности
- в случае приостановления действия лицензии МБДОУ.

1.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

II. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) в другие организации, осуществляющие

образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.".

2.2. В случае перевода воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) из МБДОУ в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в комитет по образованию города Барнаула (далее - Учредитель) с запросом о наличии свободных мест для определения принимающей Организации из числа муниципальных образовательных организаций и получения путевки (направления)соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее- Интернет);
- обращаются к заведующему МБДОУ с заявление об отчислении воспитанника, в связи с переводом в принимающую Организацию ***(Приложение 1)***

2.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

-осуществляют выбор частной образовательной организации;

-обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

-после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.".

2.4.В случае переезда в другую местность родители (законные представители или лица их заменяющие) воспитанника в заявлении указывают дополнительно населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.5. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети интернет на электронный адрес: *rodnichok243@mail.ru*

2.6. На основании заявления родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт (далее - Приказ) об отчислении воспитанника с указанием принимающей Организации.
2.7. Заведующий МБДОУ или уполномоченное им лицо выдает родителям (законным представителям) воспитанника личное дело, которое включает в себя:
- копию паспорта одного из родителей (законных представителей),
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа удостоверяющего личность ребенка,
- копию справки о регистрации по месту жительства или пребывания.
- медицинскую карту ребенка.
-иные документы, если таковые были представлены при зачислении.
Факт получения документов родитель (законный представитель или лицо его заменяющее) воспитанника фиксирует в заявлении.

III. Зачисление воспитанника в МБДОУ в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.1. Зачисление воспитанника в МБДОУ в порядке перевода из других Организаций осуществляется при наличии путевки (направления), выданной Учредителем и личного дела с копиями документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, МБДОУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя)
3.2. Путевка (направление), выданная Учредителем, либо заведующим принимающей организации, личное дело, медицинская карта ребенка (выданные в исходной организации) предоставляются родителями (законными представителями или лицами их заменяющими) воспитанника заведующему МБДОУ. При зачислении воспитанника в МБДОУ родитель (законный представитель или лицо его заменяющее) предоставляют заведующему МБДОУ или лицу им уполномоченному оригиналы документов и пишут заявление на зачисление ребенка в порядке перевода, указывая исходную Организацию. ***(Приложение 2)***
3.2.1. В заявлении о зачислении воспитанника в МБДОУ в порядке перевода фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника факт ознакомления с уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими образовательную организацию и осуществление образовательной деятельности.
3.2.2. В заявлении о зачислении воспитанника в МБДОУ в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) указывают сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка.
3.3. Других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в МБДОУ в связи с переводом из других Организаций не требуется.

3.4. После приема заявления и личного дела заведующий МБДОУ или лицо им уполномоченное 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. МБДОУ при зачислении воспитанника в порядке перевода, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа письменно уведомляет исходную Организацию о зачислении воспитанника в МБДОУ (номер и дата приказа) через электронную почту или почтовое отделение связи. Уведомление фиксируется в журнале исходящей почты. ***(Приложение№3)***

IV. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая Организация либо перечень принимающих Организаций, в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанника на перевод.
4.2. О предстоящем переводе МБДОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанника в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности МБДОУ, а также разместить уведомление (объявление) на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление (объявление) должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) воспитанников на перевод в принимающую Организацию.
4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБДОУ обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) воспитанников в письменной форме:
- 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 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 решений о приостановлении действия лицензии.
4.4. МБДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) воспитанников полученную от Учредителя информацию об Организациях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной Организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) воспитанников на перевод 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 или лиц их заменяющих) воспитанников МБДОУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую Организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.6. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую Организацию родители (законные представители или лица их заменяющие) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

4.7. МБДОУ передает в принимающую Организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) воспитанников, личные дела. Факт получения личного дела, родитель (законный представитель или лицо его заменяющее) воспитанника фиксирует в заявлении об отчислении в порядке перевода.

V. Перевод воспитанников в МБДОУ в случае прекращения деятельности других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, аннулирования либо приостановление действий лицензии

5.1. Для осуществления перевода воспитанников из исходных Организаций в результате прекращения их деятельности, аннулирования либо приостановления действия их лицензии, Учредитель запрашивает МБДОУ о возможности осуществления воспитанников из исходных Организаций.

5.2. Заведующий или лицо им уполномоченное, в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информирует Учредителя о возможности принятия переводом воспитанников.

5.3. На основании документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Порядка, заведующий МБДОУ заключает Договор с родителями (законными представителями или лицами их заменяющими) воспитанника. В течение трех рабочих дней издает Приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода, в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

5.4. Заведующий или лицо им уполномоченное на основании переданных личных дел воспитанников формируют новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанников в порядке перевода, соответствующее письменное согласия родителей (законных представителей или лиц их заменяющих) воспитанников

Приложение №1

Заведующему МБДОУ «Детский сад №243»
Н.Е.Еремина
_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
_____
проживающего по адресу:
_____
_____
Паспортные данные:
_____
_____
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на отчисление в порядке перевода.

Прошу отчислить с _____20____г. моего ребенка
_____
(Ф.И.О. полностью)
_____, _____ года рождения

Посещающего группу № _____ , общеразвивающей направленности

в связи с переводом / переездом в _____,
(нужное подчеркнуть) наименование принимающей организации

населенный пункт: _____

субъект Российской Федерации: _____.

Выдать медицинскую карту и личное дело на руки.

_____ _____
Дата подпись

Личное дело, медицинская карта получены на руки

_____ _____
Дата подпись

Приложение №2

входящий №_____

«__ ___ _» __ _____ 20____г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 243»
Н.Е.Еремина
_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
_____
проживающего по адресу:
_____
_____
Паспортные данные:
_____
_____
контактный телефон _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка_____
(Ф.И.О. полностью)
_____, «___» ____ 20___года рождения
в порядке перевода из _____ на обучение по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №243» в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания ____ часов
с «___» ____ 20____г. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка либо реквизиты записи акты о рождении ребенка _____ № _____
адрес места жительства _____

Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке.

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:
не нуждается / нуждается

Сведения о родителях (законных представителях):

ФИО матери: _____
контактный телефон/_____ адрес электронной почты _____
ФИО отца: _____
контактный телефон/_____ адрес электронной почты _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
_____

_____ _____
Дата подпись

С Уставом МБДОУ «Детский сад №243», лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой МБДОУ «Детский сад №243», нормативно-правовыми документами Учредителя: Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в образовательной организации взимаемой с родителей (законных представителей), 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», Положением о Правилах приема, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ, Положением о языке образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей) другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, **ознакомлен(а).** _____
Подпись

Приложение №3

Министерство
образования и науки
Российской Федерации

Муниципальное бюджетное
дошкольное
образовательное
учреждение
«ДЕТСКИЙ САД №243»
№ от «__» ____20___г
г.Барнаул ул.Суворова,14
телефон (факс) 569-514

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №____»

УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №243» (далее - МБДОУ «Детский сад №243»), Алтайского края, г.Барнаула в лице заведующего _____ уведомляет вас о том, что воспитанник (ца) _____,

Ф.и.о.ребенка «___»_____

года рождения, зачислена «___»_____ 20_____г.в порядке перевода в МБДОУ «Детский сад №243»

Приказ № _____ от «___»_____ 20_____г.

Заведующий МБДОУ _____