

СОГЛАСОВАНО  
на Управляющем совете  
МБДОУ «Детский сад №87»  
протокол от 10.02.2016 №2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №87»  
от 11.02.2016 №29-осн.

Локальный акт №10

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников  
из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №87» общеразвивающего вида  
в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность  
по образовательным программам дошкольного образования  
соответствующего уровня и направленности

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №87» общеразвивающего вида в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующего уровня и направленности разработано в соответствии с:

-Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» ( ст. 34 часть 1 пункт 15, ст.34 часть9);

-приказом Министерства образования и образования Российской Федерации 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, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности».

1.2. В настоящем Положении использованы следующие определения:

-исходная организация- организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой воспитанник получает образование в данный момент;

-принимающая организация - другая организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой воспитанник будет получать образование.

1.3. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №87» общеразвивающего вида в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующего уровня и направленности ( далее- Положение), устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из Учреждения, в котором он обучался (далее- исходящая организация), в другие организации, осуществляющие 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.

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

## 2. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.1.1. В случае перевода воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

- обращаются в Комитет по образованию города Барнаула (далее – Учредитель) для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций и получение путевки; перевод осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей), в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника, в связи с переводом в принимающую организацию (приложение 1).

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа на электронную почту: [mdouv87m@mail.ru](mailto:mdouv87m@mail.ru), [mbdou.kid87@barnaul-obr.ru](mailto:mbdou.kid87@barnaul-obr.ru)

2.1.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (приложение №1) указываются:

- 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.

2.1.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.1.4. Заведующий или уполномоченное им лицо, выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело), которое включает в себя: копию паспорта одного и/или двух родителей (законных представителей), копию свидетельства о рождении ребенка, копию справки с места регистрации ребенка по месту жительства, а также медицинскую карту ребенка.

Факт получения личного дела родитель (законный представитель) фиксирует в заявлении о переводе в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

## 3. Зачисление воспитанников в Учреждение в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Путевка (направление), выданная Учредителем, личное дело, медицинская карта ребенка (выданные в исходной организации), представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении ребенка в указанное Учреждение в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.2. Других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в Учреждение в связи с переводом из исходной организации не требуется.

3.3. После приема заявления (приложение №2) и личного дела Учреждение, в лице заведующего 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 с указанием организации, в которой он обучался до перевода.

3.4. Учреждение при зачислении воспитанника, 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 (приложение №3).

3.5. В Учреждении на основании переданного личного дела на воспитанника формируется новое личное дело, включающее, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

#### 4. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1. В случае прекращения деятельности Учреждения в распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

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 разместить 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.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение уведомляет Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также 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 действия лицензии.

4.3. 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 образовательной организации, 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.

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

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

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

## 5. Перевод воспитанников в Учреждение в случае прекращения деятельности других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования при аннулировании либо приостановлении 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 осуществления перевода воспитанников из исходных организаций.

5.2. Заведующий или лицо, его заменяющее, 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 Положения, заведующий Учреждением заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников. В течение трех рабочих дней после заключения договора, издает распорядительный акт (приказ) о зачислении

воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, где указывается возрастная категория воспитанников и направленность группы.

5.4. Учреждение на основании переданных личных дел на воспитанников формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

регистрационный № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Таранина

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад №87»  
Тараниной Надежде Николаевне

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающему по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный телефон:

### Заявление

Прошу отчислить моего ребенка

\_\_\_\_\_

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения,  
в порядке перевода в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

на обучение по адаптированной/образовательной (нужное подчеркнуть) программе  
дошкольного образования в группу № \_\_\_\_\_  
с (.....до..... лет) \_\_\_\_\_ направленности

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_

Личное дело, медицинская карта выдана на руки " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_

Приложение №2

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_  
В приказ  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Таранина

Заведующему

МБДОУ «Детский сад №87№  
Тараниной Надежде Николаевне

проживающему по адресу:

контактный телефон:

### Заявление

Прошу принять моего ребенка

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения,

Место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Адрес регистрации ребенка \_\_\_\_\_

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

на обучение по образовательной программе дошкольного образования

в группу № \_\_\_\_\_ с (.....до..... лет) общеразвивающей направленности на

\_\_\_\_\_ полное/кратковременное пребывание

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)

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ место жительства

\_\_\_\_\_ телефон (мобильный):

Отец: Ф.И.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ место жительства

\_\_\_\_\_ телефон (мобильный):

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Основной образовательной программой дошкольного образования, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), распорядительным актом Учредителя о закрепленной за МБДОУ территорией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – центр развития ребенка  
«Детский сад №87» общеразвивающего вида

(наименование организации)

656036, г. Барнаул, ул. П.Сухова, 54а, телефон 8(3852) 33-66-99 *адрес, телефон, иные реквизиты*

Заведующему

МБДОУ «Детский сад № \_\_\_\_\_»

(кому: фамилия, имя, отчество)

656000, г. Барнаул

ул. \_\_\_\_\_, 00

(адрес при отправке по почте)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

№ 00/00

о зачислении воспитанника

г. Барнаул

“ 00 ” 00 20 00 г.  
*число                      месяц                      год*

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ !

МБДОУ «Детский сад №87» \_\_\_\_\_ уведомляет Вас о зачислении воспитанника  
(название организации)

ФИО воспитанника \_\_\_\_\_, 00.00.0000 года рождения в порядке перевода

из МБДОУ - «Детский сад № \_\_\_\_\_ в МБДОУ «Детский сад №87»» с 00.00.0000

/приказ от 00.00.0000 № 00-в «О приеме воспитанника ФИО»/.

Руководитель организации

заведующий  
(должность)

(личная подпись)

Н.Н. Таранина  
(расшифровка подписи)

