

СОГЛАСОВАНО  
На Совете МБДОУ «ДС № 390 г.  
Челябинска»  
\_Протокол № 1 от 25.09.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска»  
Г.В.Путро  
Приказ № 76 от « 25 » сентября 2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и условиях перевода, отчисления и восстановления**  
**воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 390 г. Челябинска»**

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке и условиях перевода отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 390 г. Челябинска» (далее - Положение) регулирует порядок и условия перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 390 г. Челябинска» (далее – МАДОУ «ДС № 17 г. Челябинска»).

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; «Порядком и условиями осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527; «Положением о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, на территории города Челябинска», утверждённого приказом Комитета по делам образования города Челябинска № 196-у от 12.02.2016.

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

4. Перевод воспитанников из МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования выполняется в следующих случаях:

1) по инициативе и на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы;

2) в случае прекращения деятельности детского сада, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

3) приостановления действия лицензии.

## **II. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)**

5. Перевод воспитанников из МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» в другую образовательную организацию, реализующую программы дошкольного образования, осуществляется по инициативе и на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- 2) дата рождения;
- 3) направленность группы;
- 4) 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.

7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

8. Заведующий (или ответственное лицо) МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

10. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска», в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

### **III. Порядок и условия для перевода воспитанников в случае прекращения деятельности МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

11. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» 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.

12. О предстоящем переводе МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении

деятельности МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска», а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

1) в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

2) 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.

14. МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» 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 МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска», 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.

15. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

17. МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

#### **IV. Порядок перевода воспитанников**

## **МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» в другие группы**

18. Воспитанники МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» переводятся в следующую возрастную группу, соответствующей возрасту воспитанника не позднее 1 сентября. Заведующий МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» издает приказ о переводе воспитанников не позднее 31 августа каждого года.

19. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) производится лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в другой группе, соответствующей возрасту воспитанника или в возрастную группу на год старше (или младше).

20. Временный перевод воспитанников в другую группу по инициативе организации производится в случае карантина в группе, аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности и создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников, в летний период (при уменьшении количества детей в группах), в иных случаях предусмотренных законодательством.

21. Основанием для перевода является письменное заявление или согласие родителей (законных представителей) о переводе с последующим изданием приказа заведующего МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска».

## **V. Порядок отчисления воспитанников МБДОУ «ДС №390 г. Челябинска»**

22. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» в следующих случаях:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска», в том числе в случаях ликвидации МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

23. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» об отчислении воспитанника.

24. При отчислении воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) заведующий МБДОУ «ДС №390 г. Челябинска»:

1) принимает заявление родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из учреждения с указанием: фамилии, имени, отчества (при наличии) воспитанника, даты рождения, направленности группы, причины отчисления;

2) издает в трехдневный срок (после принятия заявления) приказ об отчислении воспитанника указанием причины отчисления;

3) выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту воспитанника, личное дело.

25. В «Книге учета и движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель учреждения делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

26. Копия приказа об отчислении включается в личное дело воспитанника, которое хранится в архиве учреждения согласно номенклатуре дел.

27. В детском саду после ухода ребенка путем перевода в другое учреждение остается

1) оригинал договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника,

2) оригинал заявлений и приказов о зачислении и отчислении воспитанника в учреждение;

3) оригинал приказа об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации;

4) уведомление от принимающей организации о зачислении воспитанника.

5) копия направления о переводе или копия комплектационного списка,

6) копия свидетельства о рождении.

28. Перечень документов личного дела ребенка, передаваемый при отчислении в порядке перевода:

1) копия заявления родителей (законного представителя) воспитанника о приеме ребенка в учреждение;

2) медицинское заключение (медицинская карта ребенка);

3) копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

4) копия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка;

5) копия приказа о зачислении ребенка в учреждение.

29. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска», прекращаются с даты отчисления воспитанника.

30. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска».

## **VI. Порядок и основания для восстановления воспитанника в МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска»**

31. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ «ДС №390 г. Челябинска» по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МБДОУ «ДС №390 г. Челябинска» свободных мест и направления Комитета по делам образования г. Челябинска.

32. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) МБДОУ «ДС №390 г. Челябинска» о восстановлении.

33. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ «ДС №390 г. Челябинска» возникают с даты восстановления воспитанника.

## **VII. Порядок регулирования спорных вопросов**

34. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ «ДС №390 г. Челябинска», регулируются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «ДС №390 г. Челябинска», Учредителем МБДОУ.

35. Контроль соблюдения Правил приема и отчисления воспитанников в МБДОУ «ДС №390 г. Челябинска» осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.