Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 390 г. Челябинска»
454112, Челябинск, ул. Пионерская, 6а, тел. 8(351)798-88-33, 8(351)741-69-07
Электронный адрес: dov390kurch@mail.ru
ИНН 7448015789 КПП744801001

ПРИНЯТО
Советом Учреждения
Протокол № 2 от 28.08.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МБДОУ «ДС № 390г. Челябинска»
_____ Т.В. Путро
Приказ № 71 от 28.08.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МБДОУ «ДС № 390 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 390 г. Челябинска» (далее - МБДОУ).
2. Положение разработано в соответствии с:

а) Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в редакции от 01.09.2020 г.);

б) Приказом Министерства Просвещения РФ 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».

II. Порядок и основания для перевода воспитанников

3. Перевод воспитанников из МБДОУ в другое образовательное учреждение, реализующее программы дошкольного образования, осуществляется:

а) по инициативе и на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка;

б) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

в) в случае приостановления действия лицензии.

4. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.
5. Родители (законные представители) воспитанников вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

III. Порядок и основания для перевода воспитанников из МБДОУ в иные ДОУ

6. После получения информации о предоставлении места в другую образовательную организацию родители (законные представители) обращаются в МБДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.
7. 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 родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе

населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

8. На основании заявления родителей (законных представителей) ребенка об отчислении в порядке перевода МБДОУ в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении ребенка в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект РФ)
9. МБДОУ 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. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.
10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из МБДОУ не допускается.

IV. Порядок и основания перевода воспитанников из иных ДОУ в МБДОУ

11. При переводе из другой образовательной организации в МБДОУ родителями (законными представителями) воспитанника представляется личное дело вместе с заявлением о зачислении воспитанника и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.
12. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", МБДОУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).
13. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.
14. После приема заявления и личного дела МБДОУ 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 распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

15. МБДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, 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 МБДОУ.

V. Порядок и основания перевода воспитанников по иным причинам

16. Перевод воспитанников внутри МБДОУ осуществляется:

а) в следующую возрастную группу не позднее 1 сентября;

б) в другие группы на время карантина, отпуска, при уменьшении количества детей, ремонтных работ с письменного согласия родителей.

17. Основанием для перевода является приказ заведующего МБДОУ о переводе воспитанника.

18. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ 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.

19. О предстоящем переводе МБДОУ в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, 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.

20. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБДОУ обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

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

б) 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.

21. МБДОУ 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, 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.
22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
23. МБДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

III. Порядок и основания отчисления воспитанников

24. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ в следующих случаях:

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

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

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и МБДОУ, в том числе в случаях ликвидации МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

25. Отчисление воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), в котором указываются следующие данные:

а) ФИО родителей (законных представителей)

b) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

c) дата рождения;

d) причина отчисления.

26. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ об отчислении воспитанника

27. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с момента отчисления воспитанника.

28. 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.

IV. Порядок восстановления воспитанников

31. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МБДОУ свободных мест и на основании направления Комитета по делам образования города Челябинска.

32. Основанием для восстановления воспитанников является приказ заведующего МБДОУ.

33. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством в сфере образования и локальными актами МБДОУ, возникают с даты, указанной в распорядительном акте о восстановлении обучающегося в МБДОУ.

V. Порядок регулирования спорных вопросов.

34. Спорные вопросы по приему детей в МБДОУ, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая создается в МБДОУ и регламентируется локальным актом МБДОУ.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью на 5 листах

Заведующий МБДОУ
« ДС № 390 г. Челябинска»
Т.В. Путро