

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 351 г. Челябинска»

ПРИНЯТО  
Советом МБДОУ «ДС 351 г. Челябинска»  
(протокол от 24.03.2021 № 2)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий "МБДОУ ДС 351  
Челябинска"  
И.А. Дубровина  
Приказ № 34 от 25.03.2021 г



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления**  
**воспитанников**

Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 351 г. Челябинска»

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 351 г. Челябинска» (далее, по тексту — Положение) регулирует порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 351 г. Челябинска» (далее МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска»).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. №373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 « 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» (в ред. приказов Министерства просвещения России от 21.01.2019 г. № 30, от 25.06.2020 г. № 320).
- 1.3. Перевод воспитанников из МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска» в другое образовательное учреждение, реализующее программы дошкольного образования, осуществляется:
  - по инициативе и на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска», в том числе, в случаях ликвидации образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 1.4. Перевод воспитанников из (в) МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска» осуществляет Учредитель на основании письменного заявления родителей (законных представителей).
- 1.5. Перевод воспитанников не зависит периода (времени) учебного года.

- 1.6. Положение принято с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников.
- 1.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
- 1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска» и принимаются на его заседании.

## **2. Перевод воспитанников в (из) МБДОУ «ДС № 351г. Челябинска» по инициативе родителей (законных представителей)**

- 2.1. При переводе воспитанников в МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска» заведующий МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска» в течение 3-х рабочих дней с даты получения направления (комплектационного списка) на перевод воспитанников в МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска» доводит информацию о переводе ребёнка до родителей (законных представителей). Родителям (законным представителям) заведующий МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска» выдает заверенную копию направления, либо выписку из комплектационного списка о переводе, для предоставления в исходную организацию.
- 2.2. Для зачисления в МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска» в порядке перевода родители (законные представители) представляют следующие документы:
  - заявление о приеме ребенка (приложение 1);
  - личное дело ребенка, выданное исходной организацией, с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма в соответствии с Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска» вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).
- 2.3. При приеме детей в порядке перевода в МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска» заведующий знакомит родителей (законных представителей) под роспись со следующими документами:
  - уставом;
  - со сведениями и дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;
  - образовательной программой, реализуемой в МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска»;
  - учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска»;
- 2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с указанными в пункте 2.3 документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска» в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителя (законного представителя) воспитанника фиксируется также согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.5. В случае если родители (законные представители) воспитанника не согласны на обработку персональных данных ребёнка, они должны предоставить МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска» письменный отказ предоставления персональных данных воспитанника.

Если родители (законные представители) воспитанника предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска» обезличивает персональные данные воспитанника и продолжает работать с ними.

- 2.6. При приёме 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) воспитанников.
- 2.7. После приёма заявления и личного дела ребёнка МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течении трёх рабочих дней после заключения договора издаёт приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.
- 2.8. Заведующий в МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска» в течение 2-х рабочих дней со дня издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода в МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска» направляет письменное уведомление в исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении.
- 2.9. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска» в связи с переводом из исходной организации не допускается.
- 2.10. При переводе воспитанников из МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска» родители (законные представители) воспитанника обращаются к заведующему МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска» с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом (приложение 2). В заявлении родители (законные представители) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указывают:
  - Фамилию, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
  - Дату рождения;
  - Направленность группы; Наименование принимающей организации.В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается населённый пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется перевод.
- 2.11. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.
- 2.12. Заведующий МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска» в трёхдневный срок издаёт приказ об отчислении воспитанника из МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска» в порядке перевода с указанием принимающей организации.
- 2.13. МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска» выдаёт родителям (законным представителям) личное дело ребёнка с описью содержащихся в нём документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нём документов в журнале выдачи личных дел воспитанников МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска».

### **3. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

- 3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ «ДС №351 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.

- 3.2 О предстоящем переводе МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска» 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 МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска», а также разместить указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет.
- Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.
- 3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска» обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своём 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 РФ, осуществляющим переданные РФ полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.
- 3.4. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска»:
- О списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников;
  - Направленности группы;
  - Осваиваемых образовательных программах дошкольного образования.
- 3.5. МБДОУ «ДС №351 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 исходной 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.
- 3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ «ДС №351 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).
- 3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.
- 3.8. МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска» передает в принимающую организацию:

- списочный состав воспитанников;
  - письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников;
  - личные дела воспитанников.
- 3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием причины перевода (в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии).  
В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.
- 3.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

#### **4. Порядок и основания внутреннего перевода воспитанников МБДОУ «ДС № 351 г. Челябинска»**

- 4.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяется возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.
- 4.2. На первое сентября все воспитанники переводятся в следующую возрастную группу (на год старше), соответствующую возрасту воспитанника. Заведующий издает приказ о переводе не позднее 31 августа каждого года.
- 4.3. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) производится лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту воспитанника или в возрастную группу на год старше (или младше).
- 4.4. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа о переводе предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника с указанием возрастной группы, которую посещает воспитанник и в которую желают перевести родители (законные представители).
- 4.5. Временный перевод воспитанников по инициативе МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска» производится в случае:
- карантина группы;
  - летнего периода;
  - аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
  - иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам
- 4.6. Основанием для перевода является письменное согласие родителей (законных представителей) о временном переводе с последующим изданием приказа заведующего МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска».
- За ребенком сохраняется место в МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска» на период:
- болезни ребенка;
  - пребывания в условиях карантина;
  - прохождения санаторно-курортного лечения;
  - отпуска родителей (законных представителей);
  - в иных случаях в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

## **5. Правила и основания для отчисления воспитанников.**

- 5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска»:
- в связи с получением образования (завершением обучения);
  - досрочно, в следующих случаях:
    - а) 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;
    - б) по инициативе МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска» в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника незаконное зачисление воспитанника в МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска»;
    - в) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска», в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска» об отчислении. В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.
- 5.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска», прекращаются со дня его отчисления из МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска».
- 5.4. Досрочное отчисление воспитанника из МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска» по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска».
- 5.5. По требованию родителей (законных представителей) воспитанника МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска» в трехдневный срок со времени приказа об отчислении воспитанника выдается справка об обучении.
- 5.6. В «Книге учета и движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, заведующий МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска» делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.
- 5.7. Копия приказа об отчислении включается в личное дело воспитанника, которое хранится в архиве МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска» согласно номенклатуре дел МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска».
- 5.8. Родителям (законным представителям) воспитанника выдается медицинское заключение воспитанника.

## **6. Порядок восстановления воспитанников в МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска»**

- 6.1 Воспитанник, отчисленный из МБДОУ «ДС №351 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 №351 г. Челябинска» свободных мест и направления Комитета по делам образования города Челябинска.
- 6.2 Восстановление осуществляется в порядке приёма.

- 6.3 Основанием для восстановления воспитанников является приказ заведующего МБДОУ «ДС №35 1 г. Челябинска».
- 6.4 Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством в сфере образования и локальными актами МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска» возникают с даты, указанной в приказе восстановления воспитанника в МБДОУ «ДС №351 г. Челябинска».

#### **7. Заключительные положения**

- 7.1. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МБДОУ.
- 7.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при зачислении воспитанника в МБДОУ.
- 7.3. Текст настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте.

#### **8. Порядок регулирования спорных вопросов.**

- 8.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрации МБДОУ «ДС № 351 г. Челябинска» решаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «ДС № 351 г. Челябинска», порядок создания, состав комиссии и организация её работы определяются Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «ДС № 351 г. Челябинска».