

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 440 г. Челябинска»

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска»  
\_\_\_\_\_ О.Н. Мирошниченко  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

ПРИНЯТО:

Советом МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска»  
протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Положение о порядке и основаниях  
перевода, отчисления и восстановления  
воспитанников МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска»

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №440 г. Челябинска» (далее – Положение) регулирует правила перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 440 г. Челябинска» (далее – МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска»).

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки РФ 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, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 № 30 «О внесении изменений в Порядок Порядка и условия 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» от 28.12.2015 № 1527.

3. Перевод воспитанников из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников,
- в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности,
- в случае приостановления действия лицензии.

4. Вопрос перевода ребёнка в другое образовательное учреждение в пределах города Челябинска решается Комитетом в порядке очерёдности подачи заявлений вне сроков массового и текущего комплектования при наличии свободных мест.

## **II. Порядок перевода воспитанников по инициативе родителей (законных представителей)**

5. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника осуществляют выбор принимающей организации и обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа.

6. Для оформления перевода родители (законные представители) должны представить следующие документы:

- письменное заявление,
- свидетельство о рождении ребёнка,
- справку, подтверждающую зачисление ребёнка в детский сад.

7. При наличии свободных мест в принимающей организации уполномоченный специалист Комитета по делам образования города Челябинска оформляет направление о переводе и передаёт его уполномоченным специалистам МКУ «ЦОДОО» либо руководителю принимающей организации, который доводит информацию о переводе до сведения родителей (законных представителей).

8. Родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом.

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

10. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

11.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

11.2. 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 обучающихся.

12. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

13. Принимающая организация 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 МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска» о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

### **III. Порядок перевода воспитанников в случае прекращения деятельности, аннулировании лицензии, в случае приостановлении деятельности лицензии**

14. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ «ДС № 440 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.

О предстоящем переводе МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска» в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа учредителя о прекращении деятельности МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска», 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.

15. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска» обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить 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.

16. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 14 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска», о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

17. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

18. МАДОУ «ДС № 440 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 МАДОУ «ДС № 440 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.

19. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий МАДОУ «ДС № 440 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).

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

21. МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска» передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

22. 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 в связи с прекращением деятельности МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска», аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска», в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

23. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

#### **IV. Порядок перевода воспитанников внутри учреждения**

24. Продолжительность и сроки пребывания в каждой группе определяется возрастом воспитанника в которой он находится один год.

25. На 1 сентября все воспитанники переводятся в следующую возрастную группу (на год старше), соответствующей возрасту воспитанника.

26. Перевод воспитанников в другую группу по инициативе родителей (законных представителей) производится лишь в интересах ребёнка при наличии свободных мест.

27. Временный перевод воспитанников в другую группу по инициативе МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска» производится в случае карантина в группе, аварийных ситуаций и ремонтных работ, препятствующих осуществлению образовательной деятельности и создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников, в период летних отпусков работников.

28. Основанием для перевода является письменное заявление на перевод в другую группу и согласие на временный перевод родителей (законных представителей) с последующим изданием приказа руководителем МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска».

#### **V. Порядок и основания отчисления воспитанников**

29. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска» в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска», в том числе в случаях ликвидации МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска», осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

30. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска» об отчислении воспитанника.

Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключён договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа руководителя МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска» об отчислении воспитанника.

31. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска», прекращаются с даты отчисления воспитанника.

32. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска».

33. При отчислении воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) руководитель:

- принимает заявление родителей (законных представителей) об отчислении ребёнка из МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска» с указанием: Фамилии, Имени, Отчества (при наличии) воспитанника, даты рождения, направленности группы, причины отчисления;
- издаёт в трёхдневный срок (после принятия заявления) приказ об отчислении воспитанника;
- выдаёт родителям (законным представителям) медицинскую карту ребёнка.

34. В «Книге учёта и движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скреплённой печатью, руководитель учреждения делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

35. Перечень документов личного дела ребёнка, передаваемый при отчислении в порядке перевода:

- копия заявления родителей (законных представителей) о приёме ребёнка в МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска»;
- медицинская карта ребёнка;
- копия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

## **VI. Порядок и основания восстановления воспитанников**

36. Воспитанник, отчисленный из МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска» по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на продолжение получения дошкольного образования в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования при наличии свободных мест и направления Комитета по делам образования г. Челябинска.

37. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством в сфере образования и локальными актами МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска», возникают с даты, указанной в приказе о восстановлении воспитанника в МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска».

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

38. Спорные вопросы по порядку и основаниям отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска», возникающие между родителями (законными представителями) и администрацией учреждения, решаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

39. Порядок создания, состав Комиссии и организация её работы определяются локальными актами МАДОУ «ДС № 440 г. Челябинска».