

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета Учреждения

«ДС № 375 г. Челябинска»

/К.А.Ишпаева/

28.12.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

МБДОУ «ДС № 375 г. Челябинска»

/О.Ю.Корнева/

28.12.2023 г.

**Порядок**  
**перевода, отчисления и восстановления воспитанников**  
**МБДОУ «ДС № 375 г. Челябинска»**

**1. Общие положения**

1. Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ «ДС № 375 г. Челябинска» (далее – Порядок) является локальным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 375 г. Челябинска» (далее – учреждение) и относится к нормативно-правовым документам, регулирующим образовательные отношения.

2. Порядок разработан в соответствии с:

– Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 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» (с изменениями и дополнениями);

– приказом Комитета по делам образования города Челябинска «Об утверждении Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход, на территории города Челябинска» от 06.08.2020 г. № 1213-у;

– приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 09.12.2021 №2708-у «О внесении изменений в приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020 г. № 1213-у»;

– Уставом МБДОУ «ДС № 375 г. Челябинска».

3. Порядок разработан с целью регулирования осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников учреждения и устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

## **2. Порядок и основания перевода воспитанников между учреждениями**

4. Перевод воспитанника осуществляется в следующих случаях:
  - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
  - в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
  - в случае приостановления действия лицензии.
5. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.
6. Для осуществления перевода родители (законные представители) обращаются в Комитет по делам образования города Челябинска для направления в образовательную организацию в порядке, предусмотренном Приказом Комитета по делам образования города Челябинска
7. Прием воспитанников в учреждение по переводу осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) на основании направления (комплектационного списка) о переводе Комитета по делам образования города Челябинска.
8. Руководитель учреждения в течение трех рабочих дней, с даты получения направления (комплектационного списка):
  - доводит информацию о переводе ребенка до сведения родителей (законных представителей),
  - передает родителям (законным представителям) ребенка заверенную копию направления о переводе либо выписку из комплектационного списка для оформления заявления и приказа об отчислении в исходной организации;
  - после получения информации о предоставлении места в учреждении обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в учреждение.
9. Учреждение в соответствии с Правилами приема:
  - принимает заявление родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в учреждение в порядке перевода и личное дело ребенка;
  - после приема заявления и личного дела руководитель 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;
  - 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.
10. Отчисление воспитанников из учреждения в порядке перевода осуществляется по письменному заявлению родителей. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода указываются:
  - фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
  - 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.
11. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

12. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело ребенка (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

13. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

–при принятии решения о прекращении деятельности учреждения 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 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 (<https://mbdou375.ucoz.ru>) в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

14. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте (<https://mbdou375.ucoz.ru>) 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

15. 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, 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.

16. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии) принимающей организации.

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

18. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

19. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех

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 воспитанников и направленности группы.

### **3. Порядок и основания перевода воспитанника внутри учреждения**

20. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяется возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

21. На первое сентября все воспитанники переводятся в следующую возрастную группу (на год старше), соответствующей возрасту воспитанника. Заведующий издает приказ о переводе не позднее 31 августа каждого года.

22. 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).

23. Временный перевод воспитанников по инициативе учреждения производится в случае:

- карантина группы;
- аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- иным, не зависящим от участников образовательных отношений, причинам.

24. Основанием для перевода является письменное согласие родителей (законных представителей) о переводе с последующим изданием приказа руководителем учреждения.

25. 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 обучающийся и в которую желают перевести родители (законные представители).

### **4. Порядок и основания отчисления**

26. Отчисление воспитанника из учреждения производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника:

- 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 учреждения в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника незаконное зачисление воспитанника в учреждение;
  - в) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и учреждения, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

27. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя учреждения об отчислении.

28. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами учреждения, прекращаются со дня его отчисления.

29. Досрочное отчисление воспитанника из учреждения по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед

учреждением.

30. По инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника руководитель:

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

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

- выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту ребенка.

31. В порядке перевода воспитанника руководитель:

- принимает заявление родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из учреждения в порядке перевода в соответствии с п. 10 настоящего Порядка;

- издает в трехдневный срок (после принятия заявления) приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации;

- выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника;

- получает в течение двух рабочих дней с момента издания приказа о зачислении письменное уведомление от принимающей организации о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

32. В «Книге учета и движения детей» руководитель учреждения делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

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

34. В детском саду после ухода ребенка путем перевода в другое учреждение остаются следующие документы:

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

- оригинал приказа о зачислении воспитанника в учреждение;

- оригинал заявления родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из учреждения в порядке перевода;

- приказа об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации;

- уведомление от принимающей организации о зачислении воспитанника;

- копия направления о переводе или копия комплектационного списка;

- копия свидетельства о рождении.

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

- копия заявление родителей (законного представителя) о приеме ребенка в учреждение;

- медицинское заключение (медицинская карта ребенка);

- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

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

- копия приказа о зачислении ребенка в учреждение.

## **5. Порядок и основания для восстановления воспитанника**

36. Воспитанник, отчисленный из учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы дошкольного образования имеет право на продолжение получения дошкольного образования в других организациях муниципального района, городского округа, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

37. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в Комитет по делам образования г. Челябинска.

38. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

#### **6. Порядок регулирования спорных вопросов**

39. Спорные вопросы по переводу, отчислению и восстановлению воспитанников, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией учреждения, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая создается в образовательном учреждении. Порядок создания, состав комиссии и организация ее работы определяются локальными актами образовательного учреждения.

40. Контроль за соблюдением настоящего Порядка осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.