

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 393 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»

454071, г. Челябинск, ул. Комарова, 112-б, тел. 772-63-22, 772-63-28 e-mail: [infosad393@yandex.ru](mailto:infosad393@yandex.ru), сайт: [chebur393.nethouse.ru](http://chebur393.nethouse.ru)

Согласовано:  
на Совете МБДОУ  
«ДС № 393 г. Челябинска»  
Протокол № 3  
«18» марта 2021г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ  
«ДС № 393 г. Челябинска»  
М.Н. Платонова  
Приказ № 46/1-у от 18.03.2021



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления**  
**воспитанников**  
*Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения*  
*«Детский сад № 393 г. Челябинска»*

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 393 г. Челябинска» (далее - Положение) регулирует порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 393 г. Челябинска» (далее МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска»).

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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 - 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» (в ред. приказов Минпросвещения России от 21.01.2019 года № 30, от 25.06.2020 года № 320).

3. Перевод воспитанников из МБДОУ «ДС № 393 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 № 393 г. Челябинска», в том числе в случаях ликвидации образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4. Перевод воспитанников из (в) МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска» осуществляет Учредитель на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

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

6. Положение принято с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников.

7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска» и принимаются на его заседании.

## **II. Перевод воспитанников в (из) МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска» по инициативе родителей (законных представителей):**

### **2.1. При переводе воспитанников в МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска»**

9. Заведующий МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска» в течение 3-х рабочих дней, с даты получения направления (комплектационного списка) Учредителя на перевод воспитанников в МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска», доводит информацию о переводе ребенка до родителей (законных представителей);

10. Родителям (законным представителям) заведующий МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска» выдает заверенную копию направления либо выписку из комплектационного списка о переводе для предоставления в исходную организацию.

11. Для зачисления в МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска» в порядке перевода родители (законные представители) предоставляют 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 приема в соответствии с Порядком приема 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 № 393 г. Челябинска» вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

12. При приеме детей в порядке перевода МБДОУ «ДС № 393 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 МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска»;

- учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска»;
- иными локальными актами, затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с указанными в п. 12 документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ «ДС № 393 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 ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. В случае, если родители (законные представители) воспитанника не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска» письменный отказ предоставления персональных данных воспитанника.

15. Если родители (законные представители) воспитанника предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска» обезличивает персональные данные воспитанника и продолжает работать с ними.

16. 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) воспитанников.

17. После приема заявления и личного дела ребенка МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска» 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 приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

18. Заведующий в МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска» в течение 2-х рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода в МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска», направляет письменное уведомление в исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении.

19. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска» в связи с переводом из исходной организации не допускается.

## **2.2. При переводе воспитанников из МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска»**

20. Родители (законные представители) воспитанника обращаются к заведующему МБДОУ «ДС № 393 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:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется перевод.

21. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

22. Заведующий МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска» в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника из МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска» в порядке перевода с указанием принимающей организации.

23. МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска» выдает родителям (законным представителям) личное дело ребенка с описью содержащихся в нем документов.

Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов в журнале выдачи личных дел воспитанников МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска».

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

### **III. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

24. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ «ДС № 393 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.

25. О предстоящем переводе МБДОУ «ДС № 393 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 № 393 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.

26. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска» обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников 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.

27. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска»:

- о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников,
- направленности группы,
- осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

28. МБДОУ «ДС № 393 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.

29. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ «ДС № 393 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).

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

31. МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска» передает в принимающую организацию:

- списочный состав воспитанников,
- письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.
- личные дела воспитанников.

32. 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 воспитанников и направленности группы,

33. 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 и основания внутреннего перевода воспитанников МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска»**

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

35. На 1 сентября все воспитанники переводятся в следующую возрастную группу (на год старше), соответствующей возрасту воспитанника. Заведующий издает приказ о переводе не позднее 31 августа текущего года.

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

37. 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).

38. Временный перевод воспитанников по инициативе МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска» производится в случае:

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

39. Основанием для перевода является издание приказа заведующего МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска».

#### **V. Порядок отчисления воспитанников из МБДОУ**

40. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска»:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:
  - 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 инициативе МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска» в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника незаконное зачисление воспитанника в МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска»;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска», в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

41. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска» об отчислении.

В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

42. Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска», прекращаются со дня его отчисления из МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска».

43. Досрочное отчисление воспитанника из МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска» по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска».

44. В «Книге учета движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, заведующий МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска» делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

45. Копия приказа об отчислении включается в личное дело воспитанника, которое хранится в архиве МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска» согласно номенклатуре дел МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска».

46. Родителям (законным представителям) воспитанника выдается медицинское заключение воспитанника.

#### **VI. Порядок восстановления воспитанников в МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска»**

47. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска» по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска» свободных мест и направления Комитета по делам образования города Челябинска.

48. Восстановление осуществляется в порядке приема.

49. Основанием для восстановления воспитанников является приказ заведующего МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска».

50. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством в сфере образования и локальными актами МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска», возникают с даты, указанной в приказе, восстановления воспитанника в МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска».

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующему МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска  
Платоновой Марине Николаевне

Мама (законный предст-ль): \_\_\_\_\_  
(указать полностью Ф.И.О (при наличии))

Телефон, адрес эл.почты: \_\_\_\_\_

Папа (законный предст-ль): \_\_\_\_\_  
(указать полностью Ф.И.О (при наличии))

Телефон, адрес эл.почты: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка  
прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_

реквизиты свидетельства о рождении ребёнка \_\_\_\_\_

адрес места жительства ребёнка \_\_\_\_\_

язык образования \_\_\_\_\_ родной язык \_\_\_\_\_

из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка

в МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска» в группу направленности \_\_\_\_\_

общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная

дата приема на обучение \_\_\_\_\_ режим пребывания ребёнка \_\_\_\_\_ часов

от 3 до 5; 8-10,5; 12; 13-14; 24

обучение по адаптированной программе и (или) создание спец.условий для ребёнка-инвалида \_\_\_\_\_

#### К заявлению прилагаю копии следующих документов:

1. Паспорт родителя (законного представителя) ребёнка \_\_\_\_\_
2. Медицинское заключение \_\_\_\_\_
3. Свидетельство о рождении ребёнка \_\_\_\_\_
4. Свид-во о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания с закреп. территории \_\_\_\_\_
5. Коллегиальное заключение ПМПК (для детей с ОВЗ (при необходимости)) \_\_\_\_\_
6. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) \_\_\_\_\_
7. Документ, подтверждающий необх. обучения в группе оздоровительной направленности (при необходим) \_\_\_\_\_
8. Иные документы (на усмотрение родителей) \_\_\_\_\_

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись (Фамилия И.О.)

Выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу 3-м лицам) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребёнка. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребёнка из МОУ).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись (Фамилия И.О.)

Согласен(а) на использование фото и видео материалов с изображением ребёнка.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись (Фамилия И.О.)

Заведующему МБДОУ «ДС № 393

г. Челябинска»

М.Н. Платоновой

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

заявление

Прошу отчислить моего ребёнка \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка

\_\_\_\_\_ дата рождения ребенка  
из МБДОУ «ДС № 393 г. Челябинска» с

\_\_\_\_\_ указать дату  
в связи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать причину: с переводом в другую ОО (указать в какую); с переездом в другую местность (указать куда), выбытие в школу

Направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная,  
оздоровительная

(нужное подчеркнуть)

Медицинскую карту, личное дело ребенка получил (-а) \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_