

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 18 г. ЧЕЛЯБИНСКА»
МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
(протокол № 1 от 28.08.2025 г.)

СОГЛАСОВАНО

Советом МАДОУ
«ДС № 18 г. Челябинска»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска»
от 28.08.2025 № 130

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ
«ДС № 18 г. Челябинска»

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее — Порядок) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18 г. Челябинска» определяет порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления, сохранения места за воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 9 декабря 2024 г. № 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»;
- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18 г. Челябинска» (далее — МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска»).

3. Перевод воспитанника из МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска», которое он посещает, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- б) в случае прекращения деятельности МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в) в случае приостановления действия лицензии.

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

2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

4. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) осуществляют выбор дошкольной образовательной организации.

5. Для перевода в МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска» родители (законные представители) воспитанника:

а) обращаются в Комитет по делам образования города Челябинска;

б) после получения информации о предоставлении места в МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска» обращаются в исходное ДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в другое ДОУ.

6. В случае перевода воспитанника в МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска» требование представления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в связи с его переводом из другого ДОУ не допускается.

7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника вместе с заявлением о зачислении воспитанника в МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска» в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

8. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска» вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

10. При переводе 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 заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

11. После приема заявления и личного дела, МАДОУ «ДС № 18 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.

12. МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска» при зачислении обучающегося, отчисленного из другого ДОУ, в течение двух рабочих дней со дня издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное ДОУ о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска».

13. При отчислении из МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска» в заявлении об

отчисления в порядке перевода в другое ДООУ родители (законные представители) воспитанника указывают:

- а) фамилию, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дату рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей ДООУ (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

14. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска» в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей ДООУ (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

15. МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска» 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.

3. Перевод обучающихся в случаях прекращения деятельности, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии ДООУ

16. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска» в соответствующем распорядительном акте Комитета по делам образования города Челябинска, указывается принимающая ДООУ или перечень принимающих ДООУ, в которые будут переводиться воспитанники, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

17. МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска» в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта Комитета по делам образования города Челябинска о прекращении деятельности, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

18. МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска» обязана уведомить Комитета по делам образования города Челябинска, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

а) в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней со дня вступления в законную силу решения суда;

б) в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней со дня внесения в реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

19. Комитет по делам образования города Челябинска, за исключением случая, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей ДООУ с использованием информации, предварительно полученной от МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска», о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории,

направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

20. МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска» доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Комитета по делам образования города Челябинска информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из ДОУ, а также о сроках представления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод обучающихся в принимающую ДОУ.

21. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников, МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска» издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую ДОУ с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

22. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую ДОУ родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод воспитанников в принимающую ДОУ.

23. Комитет по делам образования города Челябинска на основании заявлений, указанных в [пункте 21](#) настоящего Порядка, обеспечивает перевод воспитанников в соответствии с [разделом III](#) настоящего Порядка в другие принимающие ДОУ.

24. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от предлагаемых в соответствии с [разделом III](#) настоящего Порядка принимающих организаций ДОУ вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника из ДОУ, в случаях прекращения деятельности ДОУ, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

25. В случае, указанном в [пункте 21](#) настоящего Порядка, МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска» передает в принимающую ДОУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

26. В случае, если прекращается деятельность другого ДОУ, а МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска» выступает в качестве принимающей организации, то МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска» получает списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

27. На основании представленных документов МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска» заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной ДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

28. В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной ДОУ, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

29. В МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска» 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.

4. Порядок и основания перевода воспитанников внутри МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска»

30. Перевод воспитанников в другую группу не зависит от периода (времени) учебного года и может осуществляться в течение всего года:

- для освоения образовательной программы в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября текущего года;
- по заявлению родителей (законных представителей) о переводе ребенка в другую группу, в соответствии с возрастом ребенка и при наличии свободных мест в группе;
- в другую группу на время карантина, отпуска или болезни воспитателя, ремонтных работ и пр. обстоятельств;

31. Перевод воспитанников из одной группы в другую является компетенцией МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска» и осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

32. Комплектование контингента в группы осуществляется с учетом возраста детей, с учетом психологической совместимости по рекомендации педагога-психолога, с учетом родственных связей воспитанников (братьев и (или) сестер одного возраста), с учетом пропорционального распределения воспитанников по гендерному признаку, с учетом пожелания родителей (законных представителей) ребенка. Вышеуказанные обстоятельства учитываются сообразно имеющимся возможностям МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска».

33. Перевод воспитанников на новый учебный год из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется на основании приказа заведующего МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска» на 01 сентября текущего года.

5. Порядок отчисления воспитанников из МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска»

34. Отчисление воспитанника из МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска» может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям:
 - а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения дошкольной образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - б) по инициативе МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска», в случае установления нарушения Порядка приема в МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска», повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление образовательную организацию;
 - в) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска», в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- причина, по которой ребенок отчисляется из детского сада;
- желаемая дата отчисления;

-дата написания заявления, личная подпись.

36.Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска», прекращаются с даты отчисления воспитанника.

6. Порядок восстановления воспитанников в МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска»

37.Воспитанник, отчисленный из МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска» по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска» свободных мест и при наличии направления Комитета по делам образования города Челябинска.

38.Основанием для восстановления воспитанника является приказ заведующего МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска» о восстановлении.

39.Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска», возникают с даты восстановления воспитанника в МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска».

7. Порядок регулирования спорных вопросов

40.Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска», регулируются Комитетом по делам образования города Челябинска в порядке, законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения предусмотренным действующим

41.Настоящий Порядок является локальным нормативным актом МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска», принимается с учетом мнения Совета МАДОУ и утверждается приказом заведующего МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска».

42.Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

43.Порядок принимается на неопределенный срок.

44.Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п.42. настоящего Порядка.

45.После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Подписан: Дятлова Елена Александровна
DN: C=RU, OU=Заведующий, O="МАДОУ ""
ДС № 18 г. Челябинска"", CN=Дятлова
Елена Александровна, E=tn-18ds@mail.ru
Основание: я подтверждаю этот документ