

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5 г. Челябинска»

456509, Челябинская область, г.о. Челябинский, п. Западный, мкр. Конфетти, ул. Дружбы,
д.8, тел.+7(351)225-13-57,email: dkonfetti@mail.ru

ПРИКАЗ

20.04.2026

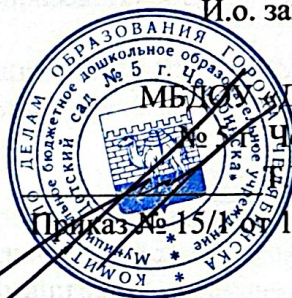
№ 15/1-ОД

СОГЛАСОВАНО:

на заседании Совета МБДОУ
«Детский сад № 5 г. Челябинска»
Протокол № 2
от 19. 12. 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. заведующего



Детский сад
Челябинска»
В. Попкова
Приказ № 15/1-ОД от 13.01.2026

Положение

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

МБДОУ «Детский сад № 5 г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления восстановления воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5 г. Челябинска» (далее - Положение) регулирует порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5 г. Челябинска» (далее - МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска»).

2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказ Минпросвещения России от 09.12.2024 № 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»;
- Постановлением Администрации города Челябинска от 30.01.2026 № 33-п «О внесении изменения в постановление Администрации города Челябинска от 01.09.2022 №431-п»;
- Распоряжением Администрации города Челябинска от 30.01.2026 № 1285 «О внесении изменения в распоряжение Администрации города Челябинска от 29.01.2019 №703»;
- Уставом МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска».

II. Порядок и основания перевода воспитанников

3. Родители (законные представители) имеют право на перевод ребенка из одного МОУ города Челябинска в другое МОУ города Челябинска.

4. Перевод ребенка в другое МОУ в пределах города Челябинска решается Комитетом по делам образования города Челябинска в порядке очередности подачи заявлений при наличии свободных мест и не зависит от периода (времени) учебного года.

5. Перевод воспитанников из МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска» в другое образовательное учреждение, реализующее программы дошкольного образования, осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- в случае прекращения деятельности МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

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

6.1. Родители (законные представители) обращаются в МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска» с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию, в заявлении родители (законные представители) указывают фамилию, имя, отчество (при наличии) воспитанника, дату рождения, направленность группы, наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

6.1.1. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода, направления Комитета по делам образования г. Челябинска с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) воспитанника, даты рождения, принимающей организации руководитель МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска» в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

6.1.2. МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска» выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

6.2. В случае перевода воспитанника в МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска» требование предоставления других документов, за исключением личного дела воспитанника из исходной организации, в качестве основания для зачисления воспитанника в МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска» в связи с переводом из исходной организации не допускается.

6.2.1. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска» вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предоставлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. 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 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

6.2.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования (официальный сайт образовательной организации), с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников) фиксируется в заявлении о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 5 г. Челябинска» в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2.3. 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 заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

6.2.4. После приема заявления и личного дела МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников, в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

6.2.5. МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска» при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника путем перевода письменно уведомляет исходную сторону о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска».

7. В случае перевода воспитанника из-за прекращения деятельности МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска», аннулирования лицензии, в случае приостановления лицензии.

7.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска» в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую (-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей).

О предстоящем переводе, а также о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, администрация МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска» обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа Комитета по делам образования г. Челябинска (далее – учредитель) о прекращении деятельности МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска», а также разместить данное уведомление на своем официальном сайте. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающую организацию.

7.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска» обязана 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 контроля и надзора в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

7.3. Администрация МБДОУ «ДС № 5 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 МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска», а также о сроках предоставления заявлений 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 групп, количество свободных мест.

7.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска» издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска», аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

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

7.6. Администрация МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска» передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

8. Перевод воспитанников внутри МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска» осуществляется на основании распорядительного акта заведующего МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска» и является компетенцией МБДОУ «Детский сад № 5 г. Челябинска» и осуществляется в следующих случаях:

- в следующую возрастную группу,
- временно в связи с низкой наполняемостью групп, аварийной ситуацией, временным отсутствием сотрудников, ремонтными работами.

9. Перевод обучающихся из одной группы в другую в пределах одного возраста, либо в смежные возрастные группы осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников на имя руководителя МБДОУ «Детский сад № 5 г. Челябинска». Решение о переводе обучающегося принимает руководитель МБДОУ «Детский сад № 5 г. Челябинска», при наличии свободных мест.

III. Порядок отчисления воспитанников МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска»

10. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт заведующего МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска» об отчислении воспитанника.

Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа заведующего МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска» об отчислении воспитанника.

11. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска», прекращаются с даты отчисления воспитанника.

12. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ «ДС № 5 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 МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска», в том числе в случаях ликвидации МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска», осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановлении действия лицензии.

13. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска».

IV. Порядок восстановления воспитанников МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска».

14. Обучающийся, отчисленный из МБДОУ «Детский сад № 5 г. Челябинска», до окончания освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление при незаконном отчислении по решению суда.

15. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска» по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) по направлению Комитета по делам образования города Челябинска, при наличии в МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска» свободных мест.

16. Основанием для восстановления воспитанников является заявления родителей (законных представителей) воспитанников о зачислении, направление Комитета по делам образования г. Челябинска с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) воспитанника, даты рождения, МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска» как принимающей стороны.

17. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством в сфере образования и локальными актами МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска», возникают с даты восстановления воспитанника в МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска».

V. Заключительные положения

18. Данное Положение принимается с учетом мнения Совета МБДОУ «Детский сад № 5 г. Челябинска» (ст. 26 п. 6 ФЗ № 273) и утверждается приказом заведующего.

19. Ходатайствовать о внесении изменений в Положение имеет право Совет МБДОУ «Детский сад № 5 г. Челябинска»

20. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МБДОУ «Детский сад № 5 г. Челябинска». Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

21. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения размещается на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 5 г. Челябинска» в течение 10 рабочих дней.

VI. Порядок регулирования спорных вопросов

22. Спорные вопросы по переводу, отчислению и восстановлению воспитанников, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска» решаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая создана в МБДОУ «ДС № 5 г. Челябинска».

Прошито, пронумеровано
и скреплено
6 (шесть) листов
подпись



В соответствии с указом Президента Республики Беларусь от 20.05.2014 № 24 «О мерах по совершенствованию государственного управления» (далее - Указ) и постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 20.05.2014 № 24 «О мерах по совершенствованию государственного управления» (далее - Постановление)...

В соответствии с указом Президента Республики Беларусь от 20.05.2014 № 24 «О мерах по совершенствованию государственного управления» (далее - Указ) и постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 20.05.2014 № 24 «О мерах по совершенствованию государственного управления» (далее - Постановление)...

IV. Порядок осуществления взаимодействия с органами государственного управления

1.1. Обеспечение взаимодействия с органами государственного управления осуществляется в соответствии с законодательством Республики Беларусь...

1.2. В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 20.05.2014 № 24 «О мерах по совершенствованию государственного управления» (далее - Указ) и постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 20.05.2014 № 24 «О мерах по совершенствованию государственного управления» (далее - Постановление)...

1.3. Основными принципами взаимодействия с органами государственного управления являются: открытость, прозрачность, ответственность, взаимное уважение и сотрудничество...

1.4. В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 20.05.2014 № 24 «О мерах по совершенствованию государственного управления» (далее - Указ) и постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 20.05.2014 № 24 «О мерах по совершенствованию государственного управления» (далее - Постановление)...

V. Заключительные положения

1.5. Настоящий документ вступает в силу с момента подписания и действует до отмены или изменения...

1.6. В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 20.05.2014 № 24 «О мерах по совершенствованию государственного управления» (далее - Указ) и постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 20.05.2014 № 24 «О мерах по совершенствованию государственного управления» (далее - Постановление)...

1.7. В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 20.05.2014 № 24 «О мерах по совершенствованию государственного управления» (далее - Указ) и постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 20.05.2014 № 24 «О мерах по совершенствованию государственного управления» (далее - Постановление)...

1.8. В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 20.05.2014 № 24 «О мерах по совершенствованию государственного управления» (далее - Указ) и постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 20.05.2014 № 24 «О мерах по совершенствованию государственного управления» (далее - Постановление)...

1.9. В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 20.05.2014 № 24 «О мерах по совершенствованию государственного управления» (далее - Указ) и постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 20.05.2014 № 24 «О мерах по совершенствованию государственного управления» (далее - Постановление)...

VI. Порядок реализации и контроля исполнения

2.1. Контроль за исполнением настоящего документа осуществляется в соответствии с законодательством Республики Беларусь...

2.2. В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 20.05.2014 № 24 «О мерах по совершенствованию государственного управления» (далее - Указ) и постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 20.05.2014 № 24 «О мерах по совершенствованию государственного управления» (далее - Постановление)...

2.3. В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 20.05.2014 № 24 «О мерах по совершенствованию государственного управления» (далее - Указ) и постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 20.05.2014 № 24 «О мерах по совершенствованию государственного управления» (далее - Постановление)...