

Принято
с учетом мнения родителей
(законных представителей)
МАДОУ «ДС №75 г. Челябинска»
протокол № 4 от 29.09.2025



Утверждено
заведующим МАДОУ
«ДС №75 г. Челябинска»
Л.В.Ларина
приказ № 4 от 29.09.2025

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00891837A394B2CE321AB0FD4778BD62A0
Владелец: Ларина Лариса Витальевна
Действителен: с 17.10.2009 до 10.01.2027

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

*Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 75 г. Челябинска»*

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода воспитанников (далее Порядок) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 75 г. Челябинска» (далее - МАДОУ) регулирует порядок и основания перевода воспитанников внутри учреждения, а также перевод воспитанников из МАДОУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность.

1.2. Настоящий порядок разработан и принят в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком и условиями 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, утвержденных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 г. № 862;
- Положением о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска, утвержденным приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020г. № 1213-у.

II. Порядок и основания перевода воспитанника в учреждении

2.1. Комплектование групп, перемещение воспитанников из одной группы в другую в пределах одного возраста является компетенцией МАДОУ.

2.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу проводится ежегодно по окончании изучения образовательной программы, соответствующей возрасту воспитанника, на основании приказа заведующего МАДОУ не позднее 01 сентября текущего года.

2.3. Перевод воспитанников из одной группы в другую в пределах одного возраста возможен по желанию и письменному заявлению родителей при наличии свободных мест, а также в связи со служебной необходимостью (например: уменьшении количества воспитанников в группе, в летний период) при реорганизации группы по приказу руководителя с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников.

2.4. Родители (законные представители) имеют право на перевод ребенка из одной возрастной группы в другую, а также по рекомендации (заключению) психолого-медико-педагогической комиссии в группу другой направленности на обучение по адаптированной программе.

2.5. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника при наличии свободных мест. Решение о переводе воспитанника из одной группы в другую принимает заведующий МАДОУ.

III. Порядок и основания перевода воспитанника из МАДОУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность.

3.1. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

3.2. Вопрос перевода ребёнка в другое ДОУ в пределах города Челябинска решается Комитетом по делам образования города Челябинска в порядке очередности подачи заявлений при наличии свободных мест, осуществляется при наличии письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

3.3. В случае выделения места в другое ДОУ (частную принимающую организацию), родители (законные представители) воспитанника обращаются в исходящую организацию (МАДОУ) с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается только населенный пункт, субъект РФ, в который осуществляется переезд.

3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий МАДОУ в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (населенного пункта) и выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов.

3.5. В случае зачисления воспитанника в МАДОУ в порядке перевода, родителями (законными представителями) воспитанника вместе с заявлением о зачислении и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) представляется личное дело из исходной организации.

3.6. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема, МАДОУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.7. После приема заявления и личного дела МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника. Руководитель в течение 3 рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.8. МАДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в МАДОУ.

IV. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ 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) на перевод.

4.2. О предстоящем переводе МАДОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение 5 рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МАДОУ, 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 в принимающую организацию.

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МАДОУ 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 5 рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение 5 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.

4.4. МАДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию о ДОУ, которые дали согласие на перевод воспитанников из МАДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанника в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение 10 рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего ДОУ, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников руководитель МАДОУ 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).

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

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

4.8. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от предлагаемых в соответствии с главой IV настоящего Порядка принимающих организаций МАДОУ вправе отчислить воспитанника по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из МАДОУ, в случаях прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии

V. Порядок регулирования спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы по порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления воспитанников, возникающие между родителями (законными представителями) ребенка и администрацией МАДОУ разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее Комиссия), которая создается в МАДОУ. Порядок создания Комиссии, состав и организация её работы определяется локальными актами МАДОУ.