

ПРИНЯТО  
педагогическим Советом  
протокол № 2 от «29» января 2026 г.  
СОГЛАСОВАНО  
Советом родителей  
протокол № 5 от «29» января 2026 г.



## **Положение о порядке и основаниях перевода и восстановления воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 339 г. Челябинска»**

### **I. Общие положения**

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 339 г. Челябинска» (далее - Порядок) разработан в соответствии:

с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

приказом 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»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями (в ред. Приказов Минпросвещения России от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 N 686, от 23.01.2023 № 50);

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 декабря 2024 года № 862;

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» ;

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» ;

Постановлением Администрации города Челябинска от 28.04.2017 № 169-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»;

Постановлением Администрации города Челябинска от 07.08.2018 № 352-п «О внесении изменения в постановление Администрации города Челябинска от 28.04.2017 № 169-п»;

приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020 №1213-у «Об утверждении Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных

образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования уход на территории города Челябинска»;

приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 20.09.2021 №1979-у «О внесении изменений в приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020 №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 №1213-у»;

Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 339 г. Челябинска».

1.2. Настоящий Порядок регулирует деятельность Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 339 г. Челябинска» (далее - Учреждение) по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей семей, проживающих на территории города Челябинска.

## **II. Порядок и основания для перевода воспитанников в учреждении.**

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2.1 Комплектование групп, перемещение воспитанников из одной группы в другую в пределах одного возраста является компетенцией МАДОУ «ДС№339».

Перемещение воспитанников из одной группы в другую в пределах одного возраста осуществляется:

- по желанию и письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося на имя руководителя МАДОУ «ДС№339»;

- в связи со служебной необходимостью при реорганизации группы по приказу руководителя Учреждения с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников;

- по усмотрению родителей (законных представителей) воспитанников в группу другой направленности и (или) на обучение по адаптированной программе по рекомендациям психолого-медико-педагогической комиссии.

Решение о переводе воспитанника принимает руководитель Учреждения.

2.2 Перевод воспитанников на новый учебный год из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется на основании приказа руководителя МАДОУ «ДС№339» от 01 сентября текущего года.

## **III. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МДОУ «ДС» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность.**

3.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляемой образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучался (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности

(далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- 2) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- 3) в случае приостановления действия лицензии.

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

#### **IV. Перевод воспитанника из МАДОУ «ДСН№339» в другую образовательную организацию по инициативе его родителей (законных представителей) воспитанника.**

4.1. **Действия руководителя по зачислению (приему) детей, направленных в Учреждение путем перевода:**

1) перевод воспитанников из одного учреждения в другое осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) на основании направления (комплектационного списка) о переводе Комитета по делам города Челябинска;

2) руководитель Учреждения, в течение **трех рабочих дней** с даты получения направления (комплектационного списка), доводит информацию о переводе ребенка до сведения родителей (законных представителей);

3) руководитель Учреждения передает родителям (законным представителям) ребенка заверенную копию направления переводе, либо выписку из комплектационного списка для оформления заявления и приказа об отчислении в исходной организации;

4) руководитель Учреждения принимает заявление родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в Учреждение в порядке перевода (с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника ) и личное дело ребенка.

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», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя) ребенка.

5) 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;

6) руководитель 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.

4.2. **Действие руководителя по отчислению детей из Учреждения, путем перевода:**

1) руководитель принимает заявление родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из Учреждения в порядке перевода с указанием:

- фамилии, имени, отчества (при наличии) воспитанника;
- даты рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность

родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, субъект Российской Федерации).

2) на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода руководитель издает в течение трех рабочих дней (после принятия заявления) приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации)

3) руководитель в **течение трех рабочих дней** со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

4.3. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

4.4. Личное дело представляется родителями (законными представителями) ребенка в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МАДОУ «ДСМ№339» и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.5. При приеме в порядке перевода Учреждение обеспечивает возможность получения дошкольного образования на родных языках из числа языков народов Российской Федерации, (при наличии соответствующих условий), в том числе русского языка как родного языка.

Свободный выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.6. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами другими документами, регламентирующими организации и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в Учреждении в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.8. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников внутри Учреждения в группы общеразвивающей и компенсирующей направленности, устанавливаются общие требования в следующих случаях:

1) по достижению определенного возраста, перевод в следующую возрастную группу осуществляется 01 сентября ежегодно;

2) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, перевод в другую возрастную группу общеразвивающей направленности не зависит от периода (времени) учебного года, при наличии свободных мест;

3) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, перевод в другую возрастную группу компенсирующей направленности осуществляется согласно пункту 5 настоящего Порядка.

4.9. Для оформления перевода родители (законные представители) должны предоставить в Учреждение личное письменное заявление о переводе ребенка в другую возрастную группу внутри Учреждения.

4.10. После приема заявления о переводе ребенка в другую возрастную группу внутри Учреждения, при наличии свободных мест, Учреждение заключает соглашение к договору об

образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор об образовании) с родителями (законными представителями)

4.11. В течение **трех дней** с момента заключения соглашения к Договору об образовании, руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о переводе ребенка в другую возрастную группу, на основании которого происходит перевод ребенка внутри Учреждения.

#### **V. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МАДОУ «ДС№339», аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.**

5.1 При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ «ДС№339» в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с **пунктом 2.3** настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.

5.2 МАДОУ «ДС№339» в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Указанное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

5.3 МАДОУ «ДС№339» обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, 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.

5.4 Учредитель, за исключением случая, указанного в **пункте 5.1** настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.5 МАДОУ «ДС№339» доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках представления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение **десяти рабочих дней** со дня ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

5.6 После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МАДОУ «ДС№339» издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление

деятельности лицензии).

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

5.8 Учредитель МАДОУ «ДС№339» и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных **в пункте 5.7** настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии **с главой 5** настоящего Порядка в другие принимающие организации.

5.9 В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии **с главой 5** настоящего Порядка принимающих организаций МАДОУ «ДС№339» вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из исходной организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

5.10 В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанников от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном **пунктами 8 и 9** Порядка приема, утвержденного **приказом** Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном **пунктом 4.3** настоящего Порядка.

5.11 В случае, указанном **в пункте 5.6** настоящего Порядка, МДОУ «ДС» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

5.12 На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся **и в течение трех рабочих дней** после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

5.13 В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием МАДОУ «ДС№339», в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

5.14 В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанника).

## **VI. Порядок отчисления воспитанников**

6.1. Отчисление детей из Учреждения (прекращения образовательных отношений) осуществляется при расторжении договора об образовании Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников в следующих случаях:

- 1) в связи с получением образования (завершения обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 3.2. настоящего договора.

6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;

6.3. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя Учреждения.

6.4. Отчисление детей из групп, реализующих адаптированные программы дошкольного образования, осуществляется на основании заключения психолого-педагогической комиссии или в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Порядка.

## **VII. Восстановление воспитанников**

7.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения до освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление при незаконном отчислении по решению суда.

7.2. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения обучения (освоения образовательной программы), имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в Учреждении свободных мест и направления Комитета по делам образования города Челябинска.

7.3. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) руководителя Учреждения.

7.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.

## **VIII. Порядок регулирования спорных вопросов**

8.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией Учреждения решаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

8.2. Контроль за соблюдением настоящего порядка осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.

## **IX. Заключительные положения**

9.1 Данное Положение принимается педагогическим советом с учетом мнения совета родителей (при наличии) (ст. 26 п. 6 ФЗ № 273) и утверждается приказом руководителя Учреждения.

9.2 Ходатайствовать о внесении изменений в Положение имеет право педагогический совет.

9.3 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

9.4 После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения размещается на официальном сайте Учреждения **в течение 10 рабочих дней**.

До сведения педагогических работников содержание Положения доводится под подпись.