

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 12 г. Челябинска»

Юридический адрес: 454904 г. Челябинск, п. Новосинеглазово, ул. Лермонтова, д. 19.

Телефон/факс 8 (351) 280-09-78, mdou12v@mail.ru

Фактический адрес: 454904, г. Челябинск, ул. Новая, д.3, тел: 280-07-62.; ул. Ключевая, д. 8а, 225-14-67

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МБДОУ

«ДС № 12 г. Челябинска»

Протокол от 17.09.2026 № 2

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

«ДС № 12 г. Челябинска»

Е.А. Искимжи

Приказ от 17.09.2026 № 20



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 г. Челябинска» (далее - Положение) регулирует порядок и условия осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 г. Челябинска» (далее – МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска»).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в редакции от 04.11.2025 г.);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 08.03.2026 г.);
- Указом Президента Российской Федерации от 15.05.2026 № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 (в редакции от 17.06.2026);
- 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, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (в редакции от 01.06.2026);

- Приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 31.08.2026 № 01/2019 «Об утверждении порядка и условий предоставления меры поддержки членам семей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, по зачислению (в том числе при переводе из одной государственной (муниципальной) организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую) в первоочередном порядке детей в наиболее приближенные к месту жительства семьи государственные (муниципальные) образовательные организации...»

- 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, присмотр и уход, на территории города Челябинска»;

- Уставом образовательной организации.

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

1.4. Перевод воспитанников из МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, выполняется в следующих случаях:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- б) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в) в случае приостановления действия лицензии.

1.5. Комитет по делам образования г. Челябинска и (или) уполномоченный им орган управления МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте "а" пункта 1.4 настоящего Порядка.

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

2.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося осуществляют выбор принимающей организации.

2.2. При переводе в государственные или муниципальные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

- а) обращаются в Комитет по делам образования г. Челябинска, исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

- б) после получения информации о предоставлении места в принимающей

организации обращаются в МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3. При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

- а) обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную частную принимающую организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;
- б) после получения информации о наличии свободного места обращаются в МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную принимающую организацию.

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

2.6. МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

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

2.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

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

2.10. При приеме (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 заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся.

2.11. После приема заявления и личного дела МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.12. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска», в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3. Порядок первоочередного зачисления (перевода) детей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции

3.1. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15.05.2026 № 327 и Приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 31.08.2026 № 01/2019, МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» обеспечивает предоставление меры поддержки по зачислению (в том числе при переводе из одной государственной (муниципальной) организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую) в первоочередном порядке детей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции (далее – СВО), и других категорий лиц, определенных законодательством, в наиболее приближенные к месту жительства семьи государственные (муниципальные) образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.2. Мера поддержки предоставляется членам семей лиц, относящихся к одной из следующих категорий:

- а) лица, принимающие (принимавшие) участие (содействующие (содействовавшие) выполнению задач) в специальной военной операции;
- б) лица, выполняющие (выполнявшие) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции;
- в) лица, принимавшие в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 г.;
- г) члены семей лиц, названных в подпунктах "а" - "в" настоящего пункта, в том числе погибших (умерших) в связи с участием (выполнением задач) в специальной военной операции, выполнением задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, в ходе боевых действий, пропавших без вести или признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими в связи с участием в специальной военной операции, выполнением указанных задач, а также умерших после увольнения с военной службы (службы, работы) или исключения из добровольческих формирований, предусмотренных Федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», если смерть таких лиц наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в связи с

участием в специальной военной операции, выполнением указанных задач.

3.3. Условиями предоставления меры поддержки являются:

- наличие у заявителя статуса члена семьи участника СВО;
- ребенок состоит на учете в региональной информационной системе учета детей, нуждающихся в получении дошкольного образования;
- заявитель проживает (имеет регистрацию по месту жительства или пребывания) на территории Челябинской области либо фактически проживает на указанной территории при наличии подтверждающих документов;
- в дошкольной образовательной организации имеются свободные места, либо возможно предоставление места в иной ДОО в пределах муниципального образования с учетом транспортной доступности.

3.4. Для получения меры поддержки заявитель (родитель, законный представитель ребенка) подает в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, заявление по установленной форме. К заявлению прикладываются документы, подтверждающие право первоочередного приема в наиболее приближенную к месту жительства семьи образовательную организацию.

3.5. Факт участия в СВО подтверждается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2024 № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области».

3.6. Заявитель направляет заявление и документы одним из следующих способов: лично, на бумажном носителе, через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.7. Срок рассмотрения заявления – не более 5 рабочих дней со дня регистрации полного комплекта документов.

3.8. По результатам рассмотрения принимается одно из решений:

- о предоставлении меры поддержки (с указанием ДОО и планируемой даты зачисления);
- об отказе в предоставлении меры поддержки – с мотивированным обоснованием и разъяснением порядка обжалования.

3.9. Основаниями для отказа являются:

- отсутствие права на меру поддержки;
- непредоставление обязательных документов, если их невозможно получить в порядке межведомственного взаимодействия;
- отсутствие свободных мест в ДОО на территории муниципального образования при невозможности предложить альтернативное место с учетом транспортной доступности;
- представление недостоверных сведений.

3.10. При отсутствии свободных мест в желаемой ДОО орган местного самоуправления обязан предложить заявителю место в иной ДОО на территории муниципального образования либо сформировать отдельный учет для первоочередного предложения места при его появлении.

3.11. При наличии свободного места зачисление ребенка осуществляется в срок не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении меры поддержки либо в иную дату по согласованию с заявителем.

3.12. МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» издает приказ о зачислении ребенка с указанием основания предоставления меры поддержки.

3.13. При переводе ребенка из другой образовательной организации в МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» в порядке, установленном настоящей главой, МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» истребует из исходной организации личное дело обучающегося и заключает договор с родителями (законными представителями). Принимающая организация в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта.

4. Перевод обучающихся в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» в соответствующем распорядительном акте Комитета по делам образования г. Челябинска 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 настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.

4.2. МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» 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 МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска», 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.

4.3. МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» обязана уведомить Комитет по делам образования г. Челябинска, 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.

4.4. Комитет по делам образования г. Челябинска, за исключением случая, указанного в пункте 4.1 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.

4.5. МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» 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.

4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

4.7. 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.

4.8. Комитет по делам образования г. Челябинска и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных в пункте 4.7 настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с главой 4 настоящего Порядка в другие принимающие организации.

4.9. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося 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 на обучение по образовательным программам дошкольного образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236), а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего Порядка.

4.10. В случае, указанном в пункте 4.1 настоящего Положения, МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.11. 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 обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

4.13. 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.

5. Порядок перевода воспитанников МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» в другие группы

5.1. Воспитанники МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» переводятся в следующую возрастную группу, соответствующую возрасту воспитанника, не позднее 1 сентября. Заведующий МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» издает приказ о переводе воспитанников не позднее 31 августа каждого года.

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

5.3. Временный перевод воспитанников в другую группу по инициативе организации производится в случае карантина в группе, аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности и создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников, в летний период (при уменьшении количества детей в группах), в иных случаях, предусмотренных законодательством. В связи со служебной необходимостью при реорганизации группы по приказу заведующего МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников.

5.4. Основанием для перевода является письменное заявление или согласие родителей (законных представителей) о переводе с последующим изданием приказа заведующего МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска».

6. Порядок отчисления воспитанников МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска»

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» в следующих случаях:

1. в связи с получением образования (завершением обучения);

2. 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 программам дошкольного образования;

3. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска», в том числе в случаях ликвидации МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска», осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

6.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» об отчислении воспитанника. При отчислении воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) заведующий МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска»:

1. принимает заявление родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из учреждения с указанием: фамилии, имени, отчества (при наличии) воспитанника, даты рождения, направленности группы, причины отчисления;

2. издает в трехдневный срок (после принятия заявления) приказ об отчислении воспитанника с указанием причины отчисления;

3. выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

6.3. В «Книге учета и движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель учреждения делает соответствующую отметку

Р

о выбытии воспитанника.

6.4. Копия приказа об отчислении включается в личное дело воспитанника, которое хранится в архиве учреждения согласно номенклатуре дел. В детском саду после ухода ребенка путем перевода в другое учреждение остается:

1. оригинал договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника;

2. оригинал заявлений и приказов о зачислении и отчислении воспитанника в учреждение;

3. оригинал приказа об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации;

4. уведомление от принимающей организации о зачислении воспитанника;

5. копия направления о переводе или копия комплектационного списка;

6. копия свидетельства о рождении.

6.5. Перечень документов личного дела ребенка, передаваемый при отчислении в порядке перевода:

- копия заявления родителей (законного представителя) воспитанника о приеме ребенка в учреждение;

- медицинское заключение (медицинская карта ребенка) на усмотрение родителей;

- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

- копия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка;

- копия приказа о зачислении ребенка в учреждение.

6.6. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска», прекращаются с даты отчисления воспитанника.

6.7. 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 № 12 г. Челябинска».

7. Порядок и основания для восстановления воспитанника в МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска»

7.1. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» свободных мест и направления Комитета по делам образования города Челябинска.

7.2. Восстановление воспитанника, отчисленного из МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, производится по повторному направлению Комитета по делам образования г. Челябинска.

7.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска», возникают с даты восстановления воспитанника.

8. Порядок регулирования спорных вопросов

8.1. Спорные вопросы по осуществлению перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска», возникающие между родителями (законными представителями) и администрацией МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска», разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая создается в МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска». Порядок создания, состав комиссии и организация её работы определяются локальными актами МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска».