

СОГЛАСОВАНО:
Управляющей совет
МБДОУ «Детский сад № 27 «Росинка»
Протокол заседания
от 30.08.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 27 «Росинка»

O.А.Красавина
(подпись)
«30»_августа__2021__г.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 27 «РОСИНКА»**

**Порядок и основания
перевода, отчисления воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее – порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27 «Росинка» (далее – детский сад).

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников детского сада, обучающихся по программам дошкольного образования или получающих услуги по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы.

2. Перевод воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования

2.1. К переводу воспитанников детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы детского сада в другую группу детского сада такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности;
- перевод воспитанника из группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в другую группу по присмотру и уходу без реализации образовательной программы.

2.2. Перевод воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
- по инициативе детского сада.

2.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

2.3.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

2.3.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим детским садом или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае, предусмотренном пунктом 2.3.9 настоящего порядка.

2.3.3. Заведующий детским садом или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об

удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

2.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.3.5. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника от перевода из группы в группу без изменения условий получения образования в любой момент до издания приказа о переводе.

2.3.6. Отзыв заявления оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) воспитанника.

Отзыв заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. На отзванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле воспитанника.

2.3.7. В случае если родители (законные представители) не имеют единого решения по вопросу перевода воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей), о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

Оба родителя (законных представителя) воспитанника уведомляются о приостановлении перевода в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу перевода воспитанника. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.3.8. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника приняли решение о переводе, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 2.3.3 настоящего порядка.

2.3.9. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника не приняли единого решения по его переводу из группы в группу без изменения условий получения образования, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.4. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе детского сада возможен в случаях:

а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп в летний период;

б) изменения количества групп по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в том числе путем объединения групп в летний период.

2.4.1. Перевод воспитанника (воспитанников) детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе детского сада оформляется приказом.

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и возможностей детского сада. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

2.4.2. Решение детского сада о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее чем за тридцать календарных дней до издания приказа о переводе.

2.4.3. При переводе более двадцати воспитанников детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде детского сада и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет».

Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения совета родителей (законных представителей) обучающихся.

3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности

3.1. Перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

3.2. Перевод воспитанников с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций психолого-медицинской комиссии.

3.3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу детского сада другой направленности осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

К заявлению родителя (законного представителя) воспитанника с ограниченными возможностями здоровья прилагаются рекомендации психолого-медицинской комиссии.

3.3.1. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы одной направленности в группу детского сада другой направленности регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим детским садом или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае недостижения родителями (законными представителями) воспитанника единого мнения относительно перевода ребенка из группы одной направленности в группу детского сада другой направленности.

3.3.2. При принятии решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) заведующий детским садом или уполномоченное им лицо заключает с родителем (законным представителем) воспитанника соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.3.3. Заведующий детским садом или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности детского сада и родителей (законных представителей) воспитанника изменяются.

3.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника, обучающегося по образовательной программе

дошкольного образования, из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

3.3.5. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника с переводом воспитанника из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности в любой момент до издания приказа о переводе.

3.3.6. Отзыв заявления, приостановление процедуры перевода из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности, а также отказ в переводе в случае недостижения родителями (законными представителями) воспитанника согласия по вопросу перевода оформляется в порядке, предусмотренном пунктами 2.3.5–2.3.9 настоящего порядка.

3.3.7. Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.3.3 настоящего порядка.

4. Перевод воспитанника из группы, реализующей образовательную программу, в группу без реализации образовательной программы

4.1. Перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы детского сада, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
- по инициативе детского сада.

4.2. Перевод воспитанника из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

4.2.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования);
- д) номер группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в которую заявлен перевод.

4.2.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим детским садом или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае недостижения родителями (законными представителями)

воспитанника единого мнения относительно перевода ребенка из группы детского сада, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы.

4.2.3. При принятии решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) заведующий детским садом или уполномоченное им лицо заключает с родителем (законным представителем) воспитанника соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.2.4. Заведующий детским садом или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника из группы, в которой реализуется образовательная программа, в группу детского сада без реализации образовательной программы.

В приказе указывается дата, с которой права и обязанности детского сада и родителей (законных представителей) воспитанника изменяются.

4.2.5. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе из группы, в которой реализуется образовательная программа, в группу детского сада без реализации образовательной программы хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

4.2.6. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника от перевода из группы детского сада, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы в любой момент до издания приказа о переводе.

4.2.7. Отзыв заявления, приостановление процедуры перевода из группы детского сада, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы, а также отказ в переводе в случае недостижения родителями (законными представителями) воспитанника согласия по вопросу перевода оформляется в порядке, предусмотренном пунктами 2.3.5–2.3.9 настоящего порядка.

4.2.8. Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 4.2.4 настоящего порядка.

4.3. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы детского сада, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы возможен по инициативе детского сада с согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) в случае, когда обучение по образовательной программе завершено, а услуги по присмотру и уходу продолжают оказываться детским садом, в том числе в летний период.

4.3.1. Инициатива детского сада о переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) в письменном виде не позднее чем за тридцать дней до даты завершения обучения.

4.3.2. Согласие родителя (законного представителя) каждого воспитанника на перевод оформляется в виде заявления.

В случае если в договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования срок оказания услуг по присмотру и уходу за воспитанниками совпадает со сроком реализации образовательной программы, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо заключает с родителем (законным представителем) воспитанника соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.3.3. Заведующий детским садом или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника в группу детского сада без реализации образовательной программы. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности детского сада и родителей (законных представителей) воспитанников изменяются.

4.3.4. При отсутствии согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) о переводе при наличии оснований для прекращения образовательных отношений детский сад вправе отчислить воспитанника (воспитанников).

Заведующий издает приказ об отчислении по истечении срока действия договора об образовании.

5. Перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

5.1. Перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности детского сада, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии детского сада на осуществление образовательной деятельности.

5.2. Заведующий детским садом издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника, расторгается на основании изданного приказа об отчислении в порядке перевода с даты отчисления воспитанника.

5.3. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в детском саду вместе с личными делами воспитанников в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.

6. Временный перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

6.1. Временный перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, установленных Управлением образования города Энска в случаях:

- ежегодной санитарной обработки детского сада в летний период;
- капитального (текущего) ремонта детского сада (полностью или частично в зависимости от объема работ);
- сноса здания детского сада.

6.2. Временный перевод воспитанников детского сада осуществляется на основании распорядительного акта Управления образования города Междуреченска.

7. Отчисление из детского сада

7.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанников) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно по основаниям, установленным законом.

7.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) при отсутствии оснований для перевода воспитанника в группу без реализации образовательной программы заведующий детским садом или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении воспитанника.

7.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования);
- д) дата отчисления воспитанника.

7.3.1. Заявление родителя (законного представителя) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.

7.3.2. Заведующий детским садом издает приказ об отчислении воспитанника в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата и основание отчисления воспитанника.

Договор об образовании, заключенный с родителем (законным представителем) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

7.3.3. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении может быть отозвано или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

7.3.4. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

Отзыв заявления родителя (законного представителя) об отчислении воспитанника регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. На отзванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления на отчисление хранится в личном деле воспитанника.

7.3.5. В случае если родители (законные представители) воспитанника не имеют единого решения по вопросу прекращения образовательных отношений, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) воспитанника, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки.

Оба родителя (законных представителя) воспитанника уведомляются о приостановлении отчисления в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу отчисления воспитанника. Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

7.3.6. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника приняли решение об отчислении, на заявлении об отчислении делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на отчисление воспитанника с указанием новой даты отчисления, а также даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 7.3.2 настоящего порядка.

7.3.7. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника не приняли единого решения по вопросу его отчисления, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на отчисление. Отметка об отказе в отчислении с указанием основания для отказа, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении об отчислении.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.

Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

7.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты его отчисления.

Приложение № 1
к Порядку и основания перевода,
отчисления и восстановления воспитанников Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида
№ 27 «Росинка»

Форма
заявления о переводе воспитанника МБДОУ «Детский сад № 27 «Росинка»
из одной группы в другую группу одной направленности

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 27 «Росинка»
Красавиной Ольги Анатольевне

от _____

(ФИО родителя (законного представителя)) воспитанника
Адрес фактического проживания:

тел дом.: _____

тел сот.: _____

заявление.

Прошу перевести моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника (цы))

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

из _____ направленности
(возрастная группа, которую посещает воспитанник, её направленность)

в _____ направленности.
(возрастная группа для перевода, её направленность)

_____ / _____ / _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____ / _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку и основания перевода,
отчисления и восстановления воспитанников Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида
№ 27 «Росинка»

Форма

уведомления об отказе в переводе воспитанника МБДОУ «Детский сад № 27 «Росинка» из
группы одной направленности в группу другой (другой) направленности

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в переводе воспитанника из одной группы в другую группу

Ваше заявление о переводе ребенка _____
(Ф.И.О (при наличии) ребенка)

из _____ направленности
(возрастная группа, которую посещает воспитанник, её направленность)

В _____
(возрастная группа для перевода, её направленность) рассмотрено.

Перевести _____
(Ф.И.О. (при наличии) ребенка, дата рождения)

не представляется возможным по следующим причинам _____

(указать причины отказа)

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 27 «Росинка»

_____ / _____ / _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____ / _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку и основания перевода,
отчисления и восстановления воспитанников Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида
№ 27 «Росинка»

Форма

заявления о переводе воспитанника МБДОУ «Детский сад № 27 «Росинка» из группы одной направленности в группу другой направленности (из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности, из группы компенсирующей направленности в группу общеразвивающей направленности)

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 27 «Росинка»
Красавиной Ольги Анатольевне .

от _____
(ФИО родителя (законного представителя)) воспитанника
Адрес фактического проживания:
тел дом.: тел сот.:

заявление.

Прошу перевести моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника (цы))

дата рождения _____
(число, месяц, год)

из _____ направленности
(возрастная группа, которую посещает воспитанник (ца), её направленность)

в _____ направленности.
(возрастная группа для перевода её направленность)

Основания: _____

_____ / _____ / _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____ / _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку и основания перевода, отчисления и восстановления
воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида
№ 27 «Росинка»

Форма заявления на отзыв заявления

**Заведующему МБДОУ «Детский сад № 27 «Росинка»
Красавиной Ольги Анатольевне**

от _____
(ФИО родителя (законного представителя)) воспитанника
адрес фактического проживания: _____
тел дом.: тел _____
сот.: _____

заявление.

Прошу отозвать заявление на моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника (цы))

дата рождения _____
(число, месяц, год)

поданного _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителем (законным представителем)))

Основания: _____

_____ / _____ / _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____ / _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5 к Порядку и основания перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 27 «Росинка»

Форма
уведомления о приостановление перевода воспитанника МБДОУ «Детский сад № 27 «Росинка»

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении перевода воспитанника МБДОУ «Детский сад № 27 «Росинка»

Ваше заявление о приостановлении перевода
ребенка _____

(Ф.И.О (при наличии) ребенка)

из _____ направленности
(возрастная группа, которую посещает воспитанник, её направленность)

в _____
(возрастная группа для перевода, её направленность) рассмотрено.

В срок _____
(указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по
вопросу перевода воспитанника)
(указать причины отказа в переводе)

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 27 «Росинка»

Приложение № 6 к Порядку и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 27 «Росинка»

Форма заявления об отчислении в порядке перевода

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 27 «Росинка»
Красавиной Ольги Анатольевне

от _____

(ФИО родителя (законного представителя)) воспитанника
адрес фактического проживания:

тел дом.: _____

тел

сот.: _____

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника (цы))

дата рождения _____
(число, месяц, год)

направленность группы _____

из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 27 «Росинка» в порядке перевода в

(наименование принимающего Учреждения)

расположенного по адресу _____

область _____

муниципальное образование
населенный пункт _____

_____ / _____ / 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____ / 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7 к Порядку и основания перевода, отчисления и
восстановления воспитанников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 27 «Росинка»

Форма уведомления

Кому: _____
(наименование исходной организации)
Куда: _____
_____ (адрес)

Уведомление №_____

Уважаемая _____
(Ф.И.О руководителя исходного учреждения)

Уведомляем Вас о том, что _____

(Ф.И.О. воспитанника)

«_____» 20 _____ года рождения, место рождения

отчисленный из _____

(наименование исходной образовательной организации)

в порядке перевода, зачислен на обучение в _____

(наименование образовательной организации)

На основании приказа №_____ -от _____

_____ / _____ / 20____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 8
к Порядку и основания перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида
№ 27 «Росинка»

Форма уведомления

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника

**Уведомление о предстоящем переводе воспитанника в связи с прекращением деятельности
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 27 «Росинка а», аннулирования лицензии, в случае приостановления
действия лицензии**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 27 «Росинка» уведомляет _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

воспитанника)
о прекращении своей деятельности в связи с изданием МКУ УО приказа от _____
№ _____ о прекращении деятельности Учреждения и в соответствии с 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
Минобрнауки от 28.12.2015 № 1527.

Уведомление о прекращении Учреждения также размещено на официальном сайте
Учреждения в сети Интернет по адресу: _____.
В соответствии с приказом МКУ УО от _____ № _____ воспитанники
будут переводиться _____ в _____

(наименование принимающего Учреждения)

Письменное согласие получателя уведомления на перевод в принимающее Учреждение
необходимо представить в срок до _____ кому _____

(ответственный за перевод)

График работы: ежедневно с _____ до _____, выходные - суббота, воскресенье.

/ _____ /20 _____ г.

С уведомлением ознакомлен(а)

/ _____ / _____ 20 _____ г

На перевод согласен(а)

/ _____ / _____ 20 _____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 9 к
Порядку и основания перевода, отчисления и
восстановления воспитанников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 27 «Росинка»

Форма согласия на перевод в другую образовательную организацию

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 27 «Росинка»
Красавиной Ольги Анатольевне
(Ф.И.О. руководителя)

СОГЛАСИЕ

на перевод в другую образовательную организацию

Я, _____
(Ф. И. О. родителя (законного представителя) воспитанника)

дата _____ рождения: _____
(число, месяц, год)

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность, его серия и номер)

выдан _____
(дата выдачи и орган, выдавший документ)

зарегистрирован по адресу: _____

являясь законным представителем воспитанника _____
(направленность и номер группы
года рождения,

(Ф. И. О. ребенка)

даю свое согласие на перевод ребенка в

_____ (наименование принимающей

образовательной организации и ее адрес)

в связи с _____
(прекращением деятельности, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии)

наименование образовательной организации) / / 20 ___ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____ / 20 ___ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 10 к Порядку и основания перевода, отчисления и
восстановления воспитанников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 27 «Росинка»

Форма заявления об отчислении

Заведующему МБДОУ Детский сад № 27 «Росинка»
Красавиной Ольги Анатольевне

от _____
(ФИО родителя (законного представителя) воспитанника)
адрес фактического проживания: _____
тел дом.: _____
тел сот.: _____

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника (цы))

Дата рождения _____ направленность группы _____
(число, месяц, год рождения)

_____ (наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании))

дата отчисления с _____ в связи с _____
(причина отчисления)

_____ / _____ / _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____ / _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

