

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 7 «РАДОСТЬ МОЯ»
ГОРОДА САФОНОВО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
(МБДОУ Д/С № 7)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБДОУ д/с №7
Протокол от «31» мая 2022г. № 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «31» мая 2022 г. №22-д

Заведующей МБДОУ д/с № 7

Н.А.Кузьмина



**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
МБДОУ Д/С №7**

г. САФОНОВО

2022

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБДОУ д/с №7
Протокол от «31» мая 2022г. № 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «31» мая 2022_г. № ____
Заведующий МБДОУ д/с № 7
_____ Н.А.Кузьмина

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МБДОУ Д/С №7

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода, отчисления воспитанников МБДОУ д/с №7 (далее – Порядок) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

1.2. При переводе, отчислении воспитанников МБДОУ д/с №7 руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 (ред. Приказа Минпросвещения РФ от 25.06.2020 №320) «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 24 февраля 2021 года;
- Постановлением администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области от 25.05.2022 г. № 818 «Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом по образованию Администрации муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;
- Распоряжением администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области от 07.02.2022 г. № 44-р «О закреплении муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования (без реализации образовательной программы дошкольного образования), за территориями Сафоновского района Смоленской области»;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

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

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

2.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.1.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), **родители (законные представители):**

- осуществляют выбор принимающей организации,
- обращаются в комитет по образованию 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, режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема, для направления в выбранную организацию в порядке, предусмотренном с регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

- после получения информации о предоставлении места в образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего образовательного учреждения (В заявлении родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника, дата рождения, направленность группы) наименование принимающей организации, выдаёт личное дело воспитанника с описью содержащихся в нём документов, заявитель (представитель заявителя) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нём документов.

Заявитель (представитель заявителя) представляет в принимающее образовательное учреждение:

- заявление о зачислении ребёнка;
- личное дело воспитанника;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий право заявителя действовать от имени ребёнка (если заявитель не является родителем ребёнка) (предъявляется при обращении).

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма 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).

Руководитель принимающего учреждения получает из комитета по образованию направление для зачисления в образовательное учреждение (либо заявитель представляет направление лично) согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населённый пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд. (Приложение 1)

- На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации .

- Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в порядке перевода из исходного учреждения не допускается.

-Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

-При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников.-Принимающее учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного учреждения в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее учреждение.

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

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

2.2.2. 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.

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.

2.2.3. 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. 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.

2.2.4. 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.

2.2.5. Отзыв заявления оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) воспитанника. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле воспитанника.

2.2.6. 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.

2.2.7. 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.

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

2.3.1. 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.

2.3.2. Перевод воспитанников с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3.3. 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-медико-педагогической комиссии.

2.3.4. 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 не достижения родителями (законными представителями) воспитанника единого мнения относительно перевода ребенка из группы одной направленности в группу детского сада другой направленности.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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. 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.

2.3.8. 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.

2.3.9. Отзыв заявления, приостановление процедуры перевода из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности, а также отказ в переводе в случае не достижения родителями (законными представителями) воспитанника согласия по вопросу перевода оформляется в установленном порядке.

3. *Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе детского сада*

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

-изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;

3.1.1. Перевод воспитанника (воспитанников) детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе детского сада оформляется приказом. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

3.1.2. 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 шесть календарных дней до издания приказа о переводе.

3.1.3. 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.

3.2. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую

3.2.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в связи с возрастными особенностями детей, осуществляется приказом заведующего на первое сентября текущего года.

В Учреждении комплектуются следующие группы:

- 1-3 года – разновозрастная младшая группа,
- 3-5 лет – разновозрастная средняя группа,
- 5- 8 лет – разновозрастная старшая группа.

3.2.2. При массовом переводе детей из группы в группу учитывается число, месяц, год рождения ребёнка на первое сентября текущего года.

3.2.3. В случае, если списочный состав групп для детей в возрасте от 3-х до 8 лет более 25 человек, при комплектовании групп на первое сентября возможно распределение детей по другим группам.

3.2.4. Перевод оставшихся детей будет проводиться в следующем учебном году или в течение учебного года при высвобождении места.

3.2.5. Перевод воспитанников из разновозрастных групп в группу необходимого возраста может осуществляться в течение учебного года при освобождении места по согласованию с родителями (законными представителями).

3.2.6. Ребёнок может быть не переведён в следующую возрастную группу на основании медицинских рекомендаций.

3.2.7. Списки воспитанников утверждаются заведующим и вывешиваются для ознакомления родителям.

3.2.8. О переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую издаётся приказ по учреждению.

3.2.9. Тестирование воспитанников в Учреждении при приёме, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходного учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее учреждение либо перечень принимающих учреждений (далее вместе – принимающее учреждение), в которое (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.2. О предстоящем переводе исходное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности учреждения, а также поместить указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников в принимающее учреждение.

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента внесения в реестр лицензий сведений, содержащем информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функцию по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решения о приостановлении действия лицензии.

4.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

- Учредитель запрашивает выбранные им учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных учреждений или уполномоченные им лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

4.5. Исходное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента её получения и включает в себя наименование принимающего учреждения, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, наличие свободных мест.

4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное учреждение издаёт распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают это в письменном заявлении.

4.8. Исходное учреждение передаёт в принимающее учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.9. На основании представленных документов принимающее учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности учреждения, аннулирования лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного учреждения, в котором он находился до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.10 В принимающем учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

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

5.1. Временный перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, установленных комитетом по образованию АМО «Сафоновский район» Смоленской области в случаях:

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

5.2. Временный перевод воспитанников детского сада осуществляется на основании распорядительного акта Учредителя.

6. Сохранение места в Учреждении за воспитанниками.

6.1. По письменному заявлению Родителя (законного представителя) место за ребёнком сохраняется на время болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, пребывания в условиях карантина, оздоровления в летний период, отпуска и временного отсутствия Родителя (законного представителя), по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее).

7. Отчисления воспитанников

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения),
- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в связи с переводом воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность,
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей, законных представителей) и учреждения, в том числе, в случае ликвидации учреждения.

7.2. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) воспитанника. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника.

7.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

7.4. При отчислении учреждение выдаёт родителю (законному представителю) медицинскую карту ребёнка, личное дело.

8. Порядок регулирования спорных вопросов

8.1 Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией учреждения, регулируются Учредителем в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.

9. Заключительные положения

9. 1. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода, отчисления воспитанников МБДОУ д/с №7 является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в

письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
9.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.
9.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

СОГЛАСОВАНО:

С советом родителей

Протокол №_4__

От «_31__»_мая_ 2022 г.

Заведующему МБДОУ д /с № 7 Кузьминой Н.А.

от _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

Паспорт _____ выдан _____

контактный телефон родителя (законного представителя): _____

Эл.почта _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
об отчислении в порядке перевода**

В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 (ред. Приказа Минпросвещения РФ от 25.06.2020 №320) "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»

Прошу отчислить моего сына (или: мою дочь, опекаемого(ую) мною)

_____ (Ф.И.О. (при наличии) ребенка)

" _____ " _____ 201 _____ воспитанника _____ группы МБДОУ д/с №7

(дата рождения)

общеразвивающей направленности в порядке перевода в _____

_____ (наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

Личное дело, медицинскую карту ребенка получил _____

(дата)

(подпись)

Заведующему МБДОУ д/с № 7 Кузьминой Н.А.

от _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)
Паспорт _____ выдан _____

контактный телефон родителя (законного представителя): _____

Эл.почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Радость моя» города Сафоново Смоленской области /МБДОУ д/с №7/ в порядке перевода

Прошу зачислить в МБДОУ д/с № 7 моего сына (или: мою дочь, опекаемого(ую) мною)

_____ (нужное подчеркнуть) _____ (Ф.И.О.(последнее – при наличии) ребенка)
дата рождения ребенка _____ (свидетельство о рождении _____ выдано _____ место рождения ребенка _____

Проживающего по адресу: _____
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с _____ в порядке перевода из _____ в МБДОУ д/с №7

Язык образования _____, родной язык из числа языков народов России _____

К заявлению прилагаю:

1. Личное дело _____
2. Медицинскую карту _____
3. Направление комитета по образованию АМО «Сафоновский район» для зачисления в дошкольное образовательное учреждение.

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и затрагивающие интересы воспитанника ознакомлен(а): _____ / _____
подпись Ф.И.О.

На обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка _____ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания согласен(а): _____ / _____
подпись Ф.И.О.

Заявитель: _____ / _____ / _____
подпись Ф.И.О. дата

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

Заведующему МБДОУ д/с № 7 Кузьминой Н.А.

от Журавлевой Ольги Петровны

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

Паспорт 0345 456789 выдан УФМС России по Смоленской области в гор.Сафоново 13.08.2009

контактный телефон родителя (законного представителя):

8 951345 6759

Эл.почта zhuravleva@mail.ru

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Радость моя» города Сафоново Смоленской области /МБДОУ д/с №7/ в порядке перевода

Прошу зачислить в МБДОУ д/с № 7 моего сына (или: мою дочь, опекаемого(ую) мною) Журавлева Ивана Ивановича,
(нужное подчеркнуть) (Ф.И.О.(последнее – при наличии) ребенка)

дата рождения ребенка 13.02.2018 (свидетельство о рождении V-МЮ № 123456 выдано Отделом ЗАГС по г. Сафоново 15.02.2018 место рождения ребенка город Смоленск Смоленская область Россия, проживающего по адресу: г. Сафоново, ул. Вахрушева, д.16, кв.61 на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____ (общеразвивающей, компенсирующей) направленности с режимом пребывания полного дня с 01.09.2021 в порядке перевода из МБДОУ д/с №45 г. Смоленск в МБДОУ д/с №21.

Язык образования русский, родной язык из числа языков народов России русский

К заявлению прилагаю:

1. Личное дело Журавлева Ивана Ивановича
2. Медицинскую карту Журавлева Ивана Ивановича
3. Направление комитета по образованию АМО «Сафоновский район» для зачисления в дошкольное образовательное учреждение.

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников **ознакомлен(а):** _____ / О.П. Журавлева _____
подпись Ф.И.О.

Даю согласие МБДОУ д/с №21 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования

_____ / О.П. Журавлева _____ / 31.08.2021
подпись Ф.И.О. дата

