

на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

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

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.18. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.27 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.19. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

4.20. Заведующие дошкольными образовательными учреждениями или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

4.21. Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

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

4.23. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.24. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

4.25. На основании представленных документов принимающее ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения,

аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.26. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

## **5. Порядок отчисления воспитанников**

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. Отчисление воспитанника из ДОУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, на основании заявления родителя (законного представителя) (**приложение №8 к настоящему положению**);
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

## **6. Порядок восстановления воспитанников**

6.1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

## **7. Порядок регулирования спорных вопросов**

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утвержд приказом заведующего ДОУ.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ «Детский сад №  
2г.Калининска Саратовской области»

\_\_\_\_\_ /  
родителя

\_\_\_\_\_ /  
проживающего по  
адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /  
паспортные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /  
телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /  
e-mail \_\_\_\_\_

### заявление

Прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_ /  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года рождения  
(Ф.И.О. ребенка полностью)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г (указать желаемую дату приема на обучение)

проживающего

\_\_\_\_\_ /  
(адрес места жительства ребенка)  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования.  
Обучение и воспитание проводить на русском языке как родном языке.

\_\_\_\_\_ /  
(при необходимости указать выбор родного языка из числа языков народов РФ)  
в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей направленности

в режиме полного дня \_\_\_\_\_ /  
(при необходимости указать необходимый режим пребывания ребенка)

Фамилия, имя, отчество родителей (при наличии) / законных представителей) ребенка:

Матери \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О. полностью)

Отца \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О. полностью)

Указать имеется ли потребность 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 наличии) \_\_\_\_\_ (да/нет)

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, локальными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись, расшифровка подписи)

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись, расшифровка подписи)

К заявлению прилагаются документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

(серия, номер, дата, орган выдачи документа)

- копия свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка,

(дата, орган выдачи документа)

- медицинское заключение о состоянии здоровья \_\_\_\_\_

(орган выдачи документа)

- наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)

(указать категорию семьи, реквизиты подтверждающего документа: многодетная, опека, малообеспеченная, др.)

При наличии у ребенка братьев(а) и (или) сестер(ы), проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в ДОУ (указывать фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) \_\_\_\_\_

Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

(Подпись, расшифровка подписи)

Приложение №2  
к Положению о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 г.Калининска Саратовской области

### Журнал учета регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ДОУ

Регистрационный № заявления	Дата обращения родителя (законного представителя)	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. воспитанника	Подпись ответственного о за прием документов	Подпись родителя (законного представителя) о подаче заявления
1	2	3	4	5	6

Приложение №3  
к Положению о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 г.Калининска Саратовской области

### Расписка

в получении документов для приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 г.Калининска Саратовской области»  
Заведующий или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в МБДОУ «Детский сад № 2 г.Калининска Саратовской области»

(Ф.И.О. заведующего или уполномоченного лица)

приняла документы для приема

(ФИО ребенка)

в МБДОУ «Детский сад № 2 г.Калининска Саратовской области» от

(ФИО родителя (законного представителя))

№	Наименование документа	Оригинал/ко	Количество
---	------------------------	-------------	------------