МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ « ДЕТСКИЙ САД № 24»
358003, Республика Калмыкия, город Элиста, 2 микрорайон, № 4, т. 8(84722)61406

Согласовано
Педагогическим советом
МКДОУ «Детский сад № 24»
Протокол № 3 от 19.02.2021 г.

Утверждено
Приказом .№ 29 от 24.02.2021 г
Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 24»
С.М. Горяева

Согласовано
Родительским комитетом
МКДОУ детский сад №10 «Жаворонок»
Протокол № 2 от 30.12.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях осуществления перевода (отчисления) воспитанников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников МКДОУ «Детский сад № 24» (далее – образовательная организация, детский сад) (далее – порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Порядок и условия 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 МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ от 25.06.2020 г. № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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», и Уставом МКДОУ «Детский сад № 24».

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 (приложение 1). 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 журнале регистрации заявлений о переводе воспитанников МКДОУ «Детский сад №24» (приложение 2)

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим детским садом в течение трех - 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. Заведующим детским садом или уполномоченным лицом 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 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 (приложение 3) в журнале регистрации исходящих уведомлений о переводе воспитанников (приложение 4). 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 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 журнале регистрации заявлений о переводе (приложение 2). На отозванном 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 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 (приложение 5) указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу перевода воспитанника. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в журнале регистрации исходящих уведомлений о переводе воспитанников (приложение 4). 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 2.3.3настоящего 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 (приложение 3) в переводе регистрируется в журнале регистрации исходящих уведомлений о переводе (приложение 4). 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 родительского комитета детского сада 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-медико-педагогической 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 (приложение 2) 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.

3.3.1. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы одной направленности в группу детского сада другой направленности регистрируется в журнале регистрации заявлений о переводе воспитанников МКДОУ «Детский сад №24» (приложение 2).

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим 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.

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.Заведующим детским садом или уполномоченным 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 и ставится соответствующая отметка 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 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) заключает с родителем (законным представителем) воспитанника соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
4.2.4.Издается 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, делается на заявлении соответствующая отметка 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 делается соответствующая отметка 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 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.Заведующим 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 в журнале регистрации входящих уведомлений о переводе воспитанников **(приложение)** и хранятся в детском саду вместе с личными делами воспитанников в детском саду.

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 на условиях установленных Управлением образования Администрации города Элисты в случаях:

- Ежегодной санитарной обработки (дератизация, дезинсекция) детского сада;
- Капитального (текущего) ремонта детского сада;
- сноса детского сада.

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

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 издается приказ об отчислении воспитанника.

7.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления (приложение 7). В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения воспитанника;

в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;

г) дата отчисления воспитанника;

д) населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который выбывает воспитанник.

7.3.1. Заявление родителя (законного представителя) об отчислении регистрируется в журнале регистрации заявлений о переводе (отчислений) воспитанников МКДОУ «Детский сад №24».

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 отозванном 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 делается соответствующая отметка 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 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 делается соответствующая отметка 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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
« ДЕТСКИЙ САД № 24»
358003, Республика Калмыкия, город Элиста, 2 микрорайон, № 4, т. 8(84722)6140

Заведующему МКДОУ
«Детский сад №24»
С.М. Горяевой
_____
_____
(Ф.И.О. заявителя указывается полностью)
проживающего по адресу:
_____
Контактный тел._____

Заявление

Прошу Вас перевести моего ребенка
_____
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)
воспитанника(цу) группы №_____
(указать направленность группы- этнокультурная, общеобразовательная, компенсирующая, комбинированная)
в группу №_____
(указать направленность группы- этнокультурная, общеобразовательная, компенсирующая, комбинированная)
с _____.
(указывается с какого числа)

На основании протокола (при наличии) ПМПК №____от _____

Язык образования _____, родной язык из числа народов России _____

Родители (законные представители):
ФИО матери _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка_____

Телефон_____ адрес электронной почты _____
ФИО отца _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка_____
_____
Телефон_____ адрес электронной почты _____

Реквизиты документа, подтверждающего установления **опеки (** при наличии)_____

Я, подтверждаю ознакомление с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой, нормативными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с Порядком приема, права и обязанности воспитанников МКДОУ детский сад № 10 «Жаворонок».

_____/_____
подпись Ф.И.О. родителя

Подписывая настоящее заявление, я **подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка** в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

_____/_____
подпись Ф.И.О. родителя

_____2020 г. _____ /_____
дата подпись Ф.И.О. заявителя

Приложение № 2

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
« ДЕТСКИЙ САД № 24»
358003, Республика Калмыкия, город Элиста, 2 микрорайон, № 4, т. 8(84722)6140

Журнал регистрации заявлений о переводе/ отчисление воспитанников МКДОУ «Детский сад № 24»

№ заявления	Дата приема заявления	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Перевод гр № / отчисление в МКДОУ №	Решение о переводе /отказе	Отзыв заявления о переводе/ отчисление (дата)	Подпись заявителя	примечание

Приложение №3

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
« ДЕТСКИЙ САД № 24»
358003, Республика Калмыкия, город Элиста, 2 микрорайон, № 4, т. 8(84722)6140

от _____ № _____

Уведомление

_____

Ф.И.О. заявителя

Администрация МКДОУ «Детский сад №24» уведомляет Вас о том, что Вам отказано в переводе вашего ребенка _____ из группы №_____ в группу№ _____ в связи с отсутствием мест.

Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 24» С.М. Горяева

Приложение № 4

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
« ДЕТСКИЙ САД № 24»
358003, Республика Калмыкия, город Элиста, 2 микрорайон, № 4, т. 8(84722)6140

Журнал регистрации исходящих уведомлений о переводе воспитанников МКДОУ «Детский сад № 24»

Регистрационный №	Дата № документа	Получатель	Наименование документа	примечание

Приложение № 5

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
« ДЕТСКИЙ САД № 24»
358003, Республика Калмыкия, город Элиста, 2 микрорайон, № 4, т. 8(84722)6140

от _____ № _____

Уведомление

_____

Ф.И.О. заявителя

Администрация МКДОУ «Детский сад № 24» уведомляет Вас о том, что приостановлен перевод/ отчисление воспитанника _____ из группы №_____ в группу№ _____ на 30 рабочих дней до принятия вами единого мнения по вопросу перевода вашего ребенка.

Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 24» С.М. Горяева

Приложение № 6

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ « ДЕТСКИЙ САД № 24»

358003, Республика Калмыкия, город Элиста, 2 микрорайон, № 4, т. 8(84722)614006

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования от «_____»_____20____г.

г. Элиста _____20____г.

1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24» (далее- ДОО) , осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 22.10.2015г. № 1138, выданной Министерством образования и науки Республики Калмыкия, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Горяевой Светланы Михайловны , действующего на основании Устава, и именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице _____,
(фамилия, имя, отчество, представителя Заказчика)
удостоверяющего полномочия представителя Заказчика в интересах несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
Дата рождения_____20____г.
проживающего по адресу:
_____
_____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуем в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий настоящее:

Дополнительное соглашение:

В связи с изменением режима пребывания воспитанника в образовательной организации

- на основании заявления одного из родителей (законных представителей)
- выписки из протокола заседания комиссии по комплектованию

П.1 Предмет договора

п. 1.5 Читать в следующей редакции:

Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации _____часов. Выходные: суббота, воскресенье.

Следующие пункты договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования остаются неизменными.

Следующие пункты договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования остаются неизменными.

Дополнительное соглашение к договору об образовании между ДОО и родителями/законными представителями составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Заведующий МКДОУ
«Детский сад №24»

_____/С.М. Горяева

М.П.
«_____»_____20_____г.

_____
Родитель/законный представитель
_____/_____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ « ДЕТСКИЙ САД № 24»

358003, Республика Калмыкия, город Элиста, 2 микрорайон, № 4, т. 8(84722)614006

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования
от «_____»_____20_____г.

г. Элиста **_____20____г.**

В связи с изменением

_____
(ФИО родителя/законного представителя ребенка, ФИО ребенка и др.)

На основании свидетельства_____
(о заключении брака, об изменении фамилии и др.)

_____
(номер, орган и дата выдачи)

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 24» (далее - ДОО) , осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 22.10.2015г. № 1138, выданной Министерством образования и науки Республики Калмыкия, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Горяевой Светланы Михайловны, действующего на основании Устава, и именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице _____,
(фамилия, имя, отчество, представителя Заказчика)

удостоверяющего полномочия представителя Заказчика в интересах несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата рождения_____20____г.

проживающего по адресу:

_____

_____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий настоящее:

заключили настоящее дополнительное соглашение о внесении следующих изменений и дополнений:

Изменить фамилию ребенка/законного представителя _____

На фамилию_____,собственное имя и отчество остаются неизменны.

Основание:_____

Дополнительное соглашение к договору об образовании между ДОО и родителями/законными представителями составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Заведующий МКДОУ
«Детский сад №24»

_____/С.М. Горяева

М.П.
«_____»_____20_____

_____
Родитель/законный представитель
_____/_____

Приложение № 7

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ « ДЕТСКИЙ САД № 24»

358003, Республика Калмыкия, город Элиста, 2 микрорайон, № 4, т. 8(84722)614006

Заведующему МКДОУ
«Детский сад № 24»
С.М. Горяевой

_____

_____

(Ф.И.О. заявителя указывается полностью)

проживающего по адресу:

_____

Контактный тел._____

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка

_____

(ФИО полностью)

дата рождения ребенка_____

группа _____

(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной направленности)

из Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24» с _____

(указывается с какого числа)

в связи с_____

_____

_____

(указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется перевод)

_____ 20____г. _____/ _____

Приложение №8

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ « ДЕТСКИЙ САД № 24»

358003, Республика Калмыкия, город Элиста, 2 микрорайон, № 4, т. 8(84722)614006

Журнал регистрации входящих уведомлений о переводе воспитанников МКДОУ «Детский сад №24»

Регистрационный №	Дата поступления документа	Исходящая организация	Исходящий № и дата документа	примечание