

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета родителей
муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Центр
развития ребёнка - детский сад № 1
«Солнечный зайчик» г. Саратова

 Болохонова О.В.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего муниципальным
дошкольным образовательным
учреждением «Центр развития ребёнка -
детский сад № 1 «Солнечный зайчик»
г. Саратова

от «28» февраля 2023 № 36

 Шейна Е.В.

Положение о порядке, условиях и основаниях осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 1 «Солнечный зайчик» г. Саратова

Рассмотрено и принято на заседании
педагогического совета муниципального
дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребёнка - детский сад № 1
«Солнечный зайчик» г. Саратова

Протокол от «28» февраля 2023 г. № 4

Саратов - 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке, условиях и основаниях осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 1 «Солнечный зайчик» г. Саратова (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (изменения: приказ Минпросвещения России № 50 от 23.01.2023 г.), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», от 04 октября 2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации 31.08.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 1 «Солнечный зайчик» г. Саратова (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления, восстановления воспитанников Учреждения, а также детям, которым оказываются 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 Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод воспитанника из одной группы Учреждения в другую группу Учреждения такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности;
- перевод воспитанника (ребенка) 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 (ребенка) Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника (ребенка);

- по инициативе Учреждения.

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

2.3.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника (ребенка) осуществляется на основании заявления (Приложение № 1 к Положению). В заявлении указываются:

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

- б) дата рождения воспитанника (ребенка);

- в) наименование и направленность группы, которую посещает воспитанник (ребенка);

- г) наименование и направленность группы, в которую заявлен перевод.

2.3.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника (ребенка) из группы в группу Учреждения регистрируется в установленном порядке.

Заявление родителя (законного представителя) воспитанника (ребенка) рассматривается заведующим Учреждением 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 2.3.8 настоящего положения.

2.3.3. Заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника (ребенка) в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) воспитанника (ребенка) о переводе. В приказе указывается дата, с которой воспитанник (ребенок) переводится в другую группу Учреждения.

2.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий Учреждением 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 в установленном порядке. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника (ребенка).

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления посредством проставления личной подписи заявителя.

При уклонении родителя (законного представителя) воспитанника (ребенка) от ознакомления с уведомлением или проставления на копии уведомления личной подписи заведующим Учреждением или уполномоченным им лицом делается соответствующая отметка на копии

уведомления. Отметка об уклонении родителя (законного представителя) воспитанника (ребенка) от ознакомления с уведомлением или проставления на копии уведомления личной подписи должна содержать сведения о должности сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.3.5. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника (ребенка) о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника (ребенка) от перевода 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 (ребенка).

Отзыв заявления родителя (законного представителя) воспитанника (ребенка) о переводе регистрируется в соответствии с установленными требованиями. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты заявления об отзыве. Заявление об отзыве хранится в личном деле воспитанника.

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

Родители (законные представители) воспитанника (ребенка) уведомляются о приостановлении перевода в письменном виде в день принятия соответствующего решения. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) ребенка должны прийти к единому мнению по вопросу перевода. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными требованиями. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника (ребенка) с уведомлением фиксируется на копии уведомления посредством проставления личных подписей родителей (законных представителей) воспитанника (ребенка).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) воспитанника (ребенка) от ознакомления с уведомлением заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) воспитанника (ребенка) от ознакомления с уведомлением должна содержать сведения о должности сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.3.8. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника (ребенка) приняли решение о переводе, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) воспитанника (ребенка) на перевод воспитанника (ребенка) с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 2.3.3 настоящего положения.

2.3.9. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника (ребенка) не приняли единого решения по его переводу заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод. 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 (ребенка) уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в день принятия решения. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными требованиями. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника (ребенка) с уведомлением фиксируется на копии уведомления посредством проставления личных подписей родителей (законных представителей) воспитанника (ребенка).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) воспитанника (ребенка) от ознакомления с уведомлением заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) воспитанника (ребенка) от ознакомления с уведомлением должна содержать сведения о должности сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.4. Перевод воспитанника (воспитанников) (ребенка) из группы в группу по инициативе Учреждения 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, детей) Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе Учреждения оформляется приказом.

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников, детей) с учетом

обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и возможностей Учреждения. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников, детей) на такой перевод не требуется.

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

2.4.3. При переводе более двадцати воспитанников (детей) 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) воспитанников.

3. Перевод воспитанников из группы в группу с изменением условий получения образования

3.1. К переводу воспитанников Учреждения из группы в группу с изменением условий получения образования относятся:

- перевод воспитанника из группы полного дня Учреждения (12-часовое пребывание) в группу кратковременного пребывания детского сада (4-часовое пребывание) с реализацией образовательной программы дошкольного образования;

- перевод воспитанника из группы кратковременного пребывания Учреждения (4-часовое пребывание) в группу полного дня Учреждения (12-часовое пребывание) с реализацией образовательной программы дошкольного образования.

3.2. Перевод воспитанника (ребенка) Учреждения из группы в группу с изменением условий получения образования возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника (ребенка);
- по инициативе Учреждения.

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника (ребенка);
- б) дата рождения воспитанника (ребенка);

в) наименование и направленность группы, которую посещает воспитанник (ребенка);

г) наименование и направленность группы, в которую заявлен перевод.

3.3.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника (ребенка) из группы в группу регистрируется в установленном порядке.

Заявление родителя (законного представителя) воспитанника (ребенка) рассматривается заведующим Учреждением 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 3.3.8 настоящего положения.

3.3.3. Заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника (ребенка) в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) воспитанника (ребенка) о переводе. В приказе указывается дата, с которой воспитанник (ребенок) переводится в другую группу.

3.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий Учреждением 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 в установленном порядке. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника (ребенка).

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления посредством проставления личной подписи заявителя.

При уклонении родителя (законного представителя) воспитанника (ребенка) от ознакомления с уведомлением или проставления на копии уведомления личной подписи заведующим Учреждением или уполномоченным им лицом делается соответствующая отметка на копии уведомления. Отметка об уклонении родителя (законного представителя) воспитанника (ребенка) от ознакомления с уведомлением или проставления на копии уведомления личной подписи должна содержать сведения о должности сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

3.3.5. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника (ребенка) о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника (ребенка) от перевода в любой момент до издания приказа о переводе.

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

Отзыв заявления родителя (законного представителя) воспитанника (ребенка) о переводе регистрируется в соответствии с установленными требованиями. На отзыванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты заявления об отзыве. Заявление об отзыве хранится в личном деле воспитанника.

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

Родители (законные представители) воспитанника (ребенка) уведомляются о приостановлении перевода в письменном виде в день принятия соответствующего решения. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) ребенка должны прийти к единому мнению по вопросу перевода. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными требованиями. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника (ребенка) с уведомлением фиксируется на копии уведомления посредством проставления личных подписей родителей (законных представителей) воспитанника (ребенка).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) воспитанника (ребенка) от ознакомления с уведомлением заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) воспитанника (ребенка) от ознакомления с уведомлением должна содержать сведения о должности сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

3.3.8. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника (ребенка) приняли решение о переводе, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) воспитанника (ребенка) на перевод воспитанника (ребенка) с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.3.3 настоящего положения.

3.3.9. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника (ребенка) не приняли единого

решения по его переводу заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод. 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 (ребенка) уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в день принятия решения. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными требованиями. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника (ребенка) с уведомлением фиксируется на копии уведомления посредством проставления личных подписей родителей (законных представителей) воспитанника (ребенка).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) воспитанника (ребенка) от ознакомления с уведомлением заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) воспитанника (ребенка) от ознакомления с уведомлением должна содержать сведения о должности сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

3.4. Перевод воспитанника (воспитанников) (ребенка) из группы в группу по инициативе Учреждения возможен в случаях:

а) прекращение деятельности группы.

3.4.1. Перевод воспитанника (воспитанников, детей) Учреждения из группы в группу с изменением условий получения образования по инициативе детского сада оформляется приказом.

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

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

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

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

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

4.1. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника (ребенка) при наличии свободных мест в группе Учреждения, в которую планируется перевод.

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

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

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

К заявлению родителя (законного представителя) воспитанника с ограниченными возможностями здоровья прилагается заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

4.3.1. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника (ребенка) о переводе из группы одной направленности в группу другой направленности регистрируется в соответствии с установленными требованиями.

Заявление родителя (законного представителя) воспитанника (ребенка) рассматривается заведующим Учреждением 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 (ребенка) единого мнения относительно перевода ребенка из группы одной направленности в группу другой направленности.

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

4.3.3. Заведующий Учреждением 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 одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности детского сада и родителей (законных представителей) воспитанника (ребенка) изменяются.

4.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий Учреждением 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 требованиями. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления посредством проставления личной подписи родителя (законного представителя) воспитанника (ребенка).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) воспитанника (ребенка) от ознакомления с уведомлением заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) воспитанника (ребенка) от ознакомления с уведомлением должна содержать сведения о должности сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

4.3.5. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника (ребенка) о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника (ребенка) с переводом в любой момент до издания приказа о переводе.

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

4.3.7. Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 4.3.3 настоящего положения.

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

5.1. Перевод воспитанника из группы Учреждения, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
- по инициативе Учреждения.

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

5.2.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника (ребенка) осуществляется на основании заявления (Приложение 2). В заявлении указываются:

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

5.2.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными требованиями.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим Учреждением 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 Учреждения, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы.

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

5.2.4. Заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования о переводе воспитанника из группы, в которой реализуется образовательная программа, в группу Учреждения без реализации образовательной программы.

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

5.2.5. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий Учреждением 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 требованиями. Копия уведомления об отказе в переводе из группы, в которой реализуется образовательная программа, в группу Учреждения без реализации образовательной программы хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника (ребенка) с уведомлением фиксируется на копии уведомления посредством проставления личных подписей родителей (законных представителей) воспитанника (ребенка).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) воспитанника (ребенка) от ознакомления с уведомлением заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) воспитанника (ребенка) от ознакомления с уведомлением должна содержать сведения о должности сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

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

5.2.7. 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 положения.

5.2.8. Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 5.2.4 настоящего положения.

5.3. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы Учреждения, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы возможен по инициативе Учреждения с согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) в случае, когда обучение по образовательной программе

завершено, а услуги по присмотру и уходу продолжают оказываться Учреждением, в том числе, в летний период.

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

5.3.2. Согласие родителя (законного представителя) каждого воспитанника на перевод оформляется в форме 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 Учреждением или уполномоченное им лицо заключает с родителем (законным представителем) воспитанника соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

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

Заведующий Учреждением издает приказ об отчислении по истечении срока действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

6.1. 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 Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

6.2. Заведующий Учреждением 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.

6.3. 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 Учреждении вместе с личными делами воспитанников в соответствии с установленными требованиями.

7. Перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в иных случаях

7.1. Перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, может осуществляться в случаях:

- ежегодной санитарной обработки Учреждения в летний период;
- капитального (текущего) ремонта (полного или частичного), реконструкции Учреждения;
- сноса здания Учреждения.

7.2. Перевод воспитанников Учреждения в случаях, указанных в п. 7.1. положения, осуществляется на основании распорядительного акта комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов».

7.3. В случае продления ежегодной санитарной обработки Учреждения в летний период, капитального (текущего) ремонта (полного или частичного), реконструкции Учреждения перевод воспитанников детского сада осуществляется на основании распорядительного акта комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов».

8. Отчисление из Учреждения

8.1. Прекращение образовательных отношений возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

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

8.2. 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 (выбытии) воспитанника.

8.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления (Приложение № 3 к Положению). В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) наименование 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.

8.3.1. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника (ребенка) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными требованиями.

8.3.2. Заведующий Учреждением издает приказ об отчислении (выбытии) 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.

8.3.3. 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.

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

Отзыв заявления родителя (законного представителя) об отчислении воспитанника регистрируется в соответствии с установленными требованиями. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Заявление об отзыве заявления на отчисление хранится в личном деле воспитанника.

8.3.5. 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 день принятия решения. 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 требованиями. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника (ребенка) с уведомлением фиксируется на копии уведомления посредством проставления личных подписей родителей (законных представителей) воспитанника (ребенка).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) воспитанника (ребенка) от ознакомления с уведомлением заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) воспитанника (ребенка) от ознакомления с уведомлением должна содержать сведения о должности сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

8.3.6. 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) воспитанника на отчисление воспитанника с указанием новой даты отчисления, а также даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя (законного представителя) воспитанника.

Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 8.3.2 настоящего положения.

8.3.7. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника не приняли единого решения по вопросу его отчисления, заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на отчисление. На заявлении об отчислении делается отметка об отказе в отчислении, с указанием основания для отказа, дата принятия решения об отказе, должность, подпись и ее расшифровка.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в день принятия решения. Уведомление об отказе в отчислении регистрируется в соответствии с установленными требованиями.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника (ребенка) с уведомлением фиксируется на копии уведомления посредством проставления личных подписей родителей (законных представителей) воспитанника (ребенка).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) воспитанника (ребенка) от ознакомления с уведомлением заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо делает соответствующую

отметку на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) воспитанника (ребенка) от ознакомления с уведомлением должна содержать сведения о должности сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

9. Порядок восстановления воспитанников

9.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление в Учреждении при последовательном соблюдении следующих условий:

- получение направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования;

- подача заявления о зачислении в Учреждение;

- заключение договора;

- издание распорядительного акта о зачислении.

9.2. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами учреждения, возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.

10. Ведение документации

10.1. Заведующий Учреждением ведет «Книга движения детей».

10.2. В Книге движения детей регистрируются сведения о приёме, отчислении и восстановлении воспитанников.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего Учреждением.

11.2. Срок действия настоящего положения до принятия новой редакции локального акта.

11.3. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и/или дополнения. Заведующий Учреждением издает приказ о внесении изменений и/или дополнений в настоящее Положение.

Приложение № 1
к Положению о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления воспитанников

Заведующему муниципальным дошкольным
образовательным учреждением «Центр развития
ребёнка - детский сад № 1 «Солнечный зайчик»
г. Саратова
Е.В. Шеиной

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

город _____

улица _____

дом _____ кв. _____

телефон _____,
являющегося родителем (законным
представителем) воспитанника _____
ФИО воспитанника, дата рождения

_____,
посещающего _____ группу
« _____ »

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перевести моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____,
(дата рождения)

воспитанника _____
(наименование и направленность группы)

В _____
(наименование и направленность группы)

дата

подпись

расшифровка

Приложение № 2
к Положению о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления воспитанников

Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребёнка - детский сад № 1 «Солнечный зайчик» г. Саратова
Е.В. Шеиной

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

город _____

улица _____

дом _____ кв. _____

телефон _____,
являющегося родителем (законным представителем) воспитанника _____
ФИО воспитанника, дата рождения

посещающего _____ группу
« _____ »

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перевести моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

(дата рождения)

воспитанника _____
(наименование и направленность группы)

с реализацией _____
(наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования))

В _____
(наименование группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы)

дата

подпись

расшифровка

Приложение № 3

к Положению о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления воспитанников

Заведующему муниципальным дошкольным
образовательным учреждением «Центр развития
ребёнка - детский сад № 1 «Солнечный зайчик»
г. Саратова
Е.В. Шеиной

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:
город

улица

дом _____ кв. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

Ф.И.О. ребенка указывается полностью

дата рождения

посещающего _____ группу _____
возрастная группа

общеразвивающей направленности МДОУ «ЦРР - детский сад № 1», в связи
(по) _____

указать причину

с _____
указать дату отчисления

дата

подпись

расшифровка