

ПРИКАЗ

от 11.01. 2021г.

№ 09-Д

г. Краснодар

**О внесении изменений в Порядок и условия
осуществления перевода, отчисления воспитанников
из МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126», осуществляющего образовательную
деятельность по образовательным программам
дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную
деятельность по образовательным программам
соответствующих уровня и направленности**

В целях приведения локальных актов ДОО в соответствие с действующим законодательством,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (приложение 1).

2. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности вступает в силу с 01.01.2021.

3. Старшему воспитателю Никоненко Д.Г.:

4. Разместить вышеуказанный документ на информационном стенде и в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте из МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126».

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 126»

Н.Г. Цатурова

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
из МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126»
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,
В ДРУГИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ СООТВЕТСТВУЮЩИХ УРОВНЯ И
НАПРАВЛЕННОСТИ**

I. Общие положения

Порядок и условия осуществления перевода, отчисления воспитанников(далее - Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №126» (далее - из МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126») приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», приказом министерства просвещения Российской Федерации от 21.02.2019 № 30 «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», приказом министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 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», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- в случае прекращения деятельности из МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126», аннулирование выписки из реестра лицензии на осуществление образовательной деятельности,
- в случае приостановления выписки из реестра лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Порядок также устанавливает требования к процедуре перевода воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) внутри из МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126»

3. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

II. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей)

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

При переводе в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МОО), родители (законные представители):

Обращаются в государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее - ГАУ КК «МФЦ КК») путем представления заявления для направления в МОО по установленной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, с указанием индекса;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законного представителя) ребенка;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания;
- о желаемой дате приёма на обучение.

В заявлении для направления в ДОО родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема.

При наличии у воспитанника братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее-при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления в образовательную организацию родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установлении опеки (при необходимости);
- документ психолого –медико – педагогической комиссии (при необходимости);

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) выданное на территории Российской Федерации.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы) удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русском языке.

При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – частная образовательная организация) родители (законные представители): осуществляют выбор частной образовательной организации;

обращаются, в том числе с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в частную образовательную организацию.

5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в Принимающую организацию указываются (*приложение 1*):

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование Принимающей организации.

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

6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода из МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126» **в трехдневный срок** издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием Принимающей организации.

7. МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126» выдает родителям (законным представителям) личное дело (далее – личное дело) воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов (*приложение 2*).

8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления ребенка в Принимающую организацию в связи с переводом из МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126» не допускается.

9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) ребенка в Принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода из МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126» (*приложение 3*) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

10. Заявление о зачислении в порядке перевода в МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126» и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов (заведующие структурными подразделениями), в журнале приёма заявлений о приеме и о зачислении в порядке перевода в МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126» (*приложение 3 Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования из МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126»*). После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов (заведующие структурными подразделениями), содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (*приложение 4 Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования из МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126»*).

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом Принимающей организации, выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядок и условия осуществления перевода, отчисления воспитанников), права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

11. После приема заявления и личного дела Принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка и **в течение трех рабочих дней** после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника.

12. Принимающая организация при зачислении ребенка, отчисленного из МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126», **в течение двух рабочих дней** с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126» о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

III. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

13. При принятии решения Учредителем о прекращении деятельности МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126» в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается Принимающая организация либо перечень Принимающих организаций, в которую (-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126» в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме **в течение пяти рабочих дней** с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126», а также, разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанника на перевод воспитанника в Принимающую организацию.

14. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126» обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанника в письменной форме, а также разместить 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 выписки из реестра лицензии на осуществление образовательной деятельности, - **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.

15. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126», о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

16. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны **в течение десяти рабочих дней** с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

17. МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126» доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в Принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента получения и включает в себя: наименование Принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

18. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126» издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в Принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

19. В случае отказа от перевода в предлагаемую Принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

20. МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126» передает в Принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

21. На основании представленных документов Принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и **в течение трех рабочих дней** после заключения договора

издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126», аннулированием выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, приостановлением действия выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

IV. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) внутри организации

23. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) внутри организации (из исходного структурного подразделения в принимающее структурное подразделение) *на основании заключения ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК* может осуществляться при наличии свободных мест.

При переводе внутри организации, родители (законные представители):

Обращаются в ГАУ КК «МФЦ КК» с целью смены направленности дошкольной группы путем представления заявления для направления в организацию по установленной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, с указанием индекса;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании

- специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания;
- о желаемой дате приёма на обучение.

24. После получения информации о предоставлении места в МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126» в связи с изменением направленности дошкольной группы родители (законные представители):
обращаются в МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126»;

для определения принимающего структурного подразделения регистрируют направление в «Журнале регистрации направлений» в администрации МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126» и направляются в принимающее структурное подразделение;

пишут заявление о переводе в исходном структурном подразделении;

В заявлении о переводе родители (законные представители) воспитанника указывают: *(приложение 4)*

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дату рождения ребенка;
- направленность группы;
- наименование исходного структурного подразделения;
- наименование принимающего структурного подразделения;
- основание для перевода: заключение ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК, направление в детский сад.

25. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника издаётся распорядительный акт о переводе воспитанника с указанием принимающего структурного подразделения **в течение трёх рабочих дней**.

26. Руководитель исходного структурного подразделения передаёт личное дело руководителю принимающего структурного подразделения вместе с заявлением родителей (законных представителей) о переводе.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающее структурное подразделение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

27. Руководитель принимающего структурного подразделения формирует личное дело воспитанника из следующих документов:

- направление группы компенсирующей направленности;
- заключение ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК
- заявление о переводе, копия приказа о переводе;
- договор и дополнительные соглашения к договору;
- согласие на обучение по адаптированной программе;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации или документ,
- индивидуальная программа реабилитации ребёнка – инвалида (при наличии);
- документ медико – социальной экспертизы (при наличии);
- направление для зачисления в детский сад группы общеразвивающей направленности, заявление о зачислении, копия приказа о зачислении.

28. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) внутри организации (из исходного структурного подразделения в принимающее структурное подразделение) **без смены направленности дошкольной группы** может осуществляться при наличии свободных мест.

29. После получения информации о наличии свободного места родители (законные представители) пишут заявление о переводе в исходном структурном подразделении (*приложение 4*).

В заявлении о переводе родители (законные представители) воспитанника указывают:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дату рождения ребенка;
- направленность группы;
- наименование исходного структурного подразделения;
- наименование принимающего структурного подразделения;
- основание для перевода: на основании освободившегося места.

30. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника издаётся распорядительный акт о переводе воспитанника с указанием принимающего структурного подразделения **в течение трёх рабочих дней**.

31. Руководитель исходного структурного подразделения передаёт личное дело руководителю принимающего структурного подразделения вместе с заявлением родителей (законных представителей) о переводе.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающее структурное подразделение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

32. Руководитель принимающего структурного подразделения формирует личное дело воспитанника из следующих документов:

- направление о зачислении в детский сад;
- заявление о зачислении;
- заявление о переводе;
- договор и дополнительные соглашения к договору;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- копия приказа о зачислении, копия приказа о переводе.

V. Отчисление воспитанника в связи с прекращением образовательных отношений

33. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126» при завершении обучения, по образовательной программе дошкольного образования, или досрочно:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126», в том числе в случае ликвидации МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126».

34. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанника перед МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126».

35. Основанием для прекращения образовательных отношений является заявление (*приложение 5*) родителя (законного представителя), распорядительный акт заведующего МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126» об отчислении воспитанника из организации.

36. При досрочном прекращении образовательных отношений заведующий МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126» **в трехдневный срок** после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника его личное дело с описью, находящихся в нем документов.

Приложение 1

к Порядку и условиям осуществления перевода воспитанников из МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Заведующему МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126» Н.Г. Цатурова

ФИО родителя (законного представителя) полностью _____
проживающего по адресу _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении в порядке перевода Принимаящую организацию

Прошу отчислить моего ребёнка _____
(фамилия имя отчество) ребёнка полностью

_____ дата рождения «____» _____ 20____
из МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126» структурного подразделения
№ _____ из группы _____ направленности с «____» _____ 20____.
указать направленность группы

_____ указать причину отчисления

В _____
указать наименование Принимающей организации.

В случае переезда в другую местность указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в которую осуществляется переезд.

Личное дело с описью, содержащихся в нем документов получил(а)

«____» _____ 20____
дата

_____/_____
подпись / расшифровка

Приложение 2

к Порядку и условиям осуществления перевода воспитанников из МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Опись документов

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экземпляров	Кол-во листов
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Всего по описи передано:

_____ (_____) документов,

указать прописью

в _____ (_____) экземплярах, на _____ (_____) листах

указать прописью

указать прописью

Документы передал: _____ / _____ /

подпись

расшифровка

к Порядку и условиям осуществления перевода воспитанников из МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Заведующему МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126» Н.Г. Цатурова

ФИО родителя (законного представителя) полностью _____

проживающего по адресу _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
(индивидуальный номер заявления)
о зачислении в порядке перевода

Прошу зачислить моего ребёнка _____

(фамилия имя отчество) ребёнка полностью

_____ дата рождения «____» _____ 20__

свидетельство о рождении: серия _____ № _____ дата выдачи «____»

реквизиты свидетельства о рождении

_____ 20__ г.

в МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126» структурного подразделения № _____ в

порядке перевода из _____

указать наименование исходной организации

на обучение по (указать наименование программы)

- образовательной программе дошкольного образования МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126»
- Адаптированной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126»

дата приема на обучение «____» _____ 20__ г.

адрес места жительства _____

места пребывания (места фактического проживания) ребёнка

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____

фамилия имя отчество (последнее при наличии) полностью

документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) серия _____

№ _____, дата выдачи «____» _____ 20__ г, кем выдан _____

реквизиты документа

код подразделения _____

документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

реквизиты документа

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Отец _____

фамилия имя отчество (последнее при наличии) полностью

документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) серия _____

№ _____, дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г, кем выдан _____

реквизиты документа

_____ код подразделения _____

документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

реквизиты документа

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Язык образования (нужное отметить):

выбираю для обучения по образовательным программам родной язык из числа языков народов Российской Федерации, русский язык как родной язык

указать язык образования из числа языков народов Российской Федерации

направленность дошкольной группы _____

общеразвивающая /компенсирующая/оздоровительная

режим пребывания: - 12-ти часовое - 10-ти часовое; - 5-х часовое

нужное отметить

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (при наличии) _____

нуждаюсь/не нуждаюсь

Дошкольное учреждение посещают _____

(указать фамилию(ии), имя(имена), отчество(а) последнее при наличии братьев и (или) сестер, посещающих данное учреждение)

дата подачи заявления « _____ » _____ 20 _____ г.

С Уставом Организации, выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядок и условия осуществления перевода, отчисления воспитанников), права и обязанности воспитанников **ознакомлен(а)**.

_____ подпись родителя (законного представителя)

_____ расшифровка подписи

_____ подпись родителя (законного представителя)

_____ расшифровка подписи

Подписывая настоящее заявление даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

_____ подпись родителя (законного представителя)

_____ расшифровка подписи

_____ подпись родителя (законного представителя)

_____ расшифровка подписи

Причины не ознакомления второго родителя (законного представителя) с нормативными документами Организации и отсутствие согласия на обработку персональных данных

_____ (нахождение за пределами РФ; нахождение в другом регионе РФ; потеря кормильца; нахождение в местах лишения свободы и другое)

Приложение 4
к Порядку и условиям осуществления переводов воспитанников из
МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126»,
осуществляющего образовательную деятельность по
образовательным программам дошкольного образования, в
другие организации, осуществляющие образовательную
деятельность по образовательным программам
соответствующих уровня и направленности

Заведующему МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126» Н.Г.Цатурова
ФИО родителя(законного представителя) полностью

проживающего по адресу _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе

Прошу перевести моего ребёнка _____
(фамилия имя отчество (последнее при наличии) ребёнка полностью

_____ дата рождения «___» _____ 20__

из МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126» структурного подразделения
№_____ из группы _____ направленности

указать направленность группы
в структурное подразделение №_____ в группу _____

указать направленность группы
направленности с «___» _____ 20__ на основании _____

указать причину перевода

«___» _____ 20__
дата

Цатурова Наталья
Григорьевна

подпись

расшифровка

Подписано цифровой подписью:
Цатурова Наталья Григорьевна
Дата: 2021.09.30 12:51:50 +03'00'

к Порядку и условиям осуществления перевода воспитанников из МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Заведующему МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126» Н.Г.Цатурова

ФИО родителя(законного представителя) полностью _____

проживающего по адресу _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении

Прошу отчислить моего ребёнка _____
(фамилия имя отчество (последнее при наличии) ребёнка полностью
_____ дата рождения «___» _____ 20____
из МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №126» структурного подразделения
№_____ из группы _____ направленности с «___» _____ 20____.
указать направленность группы

_____ указать причину отчисления

В случае переезда в другую местность указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в которую осуществляется переезд.

Личное дело с описью, находящихся в нем документов получил(а)

«___» _____ 20____
дата

_____ / _____
подпись

_____ / _____
расшифровка

