

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 472 г. Челябинска»

Заведующий О.С. Кедровских
ул. Чичерина, д.5 а, г. Челябинск, 454100,
тел./факс 796-98-10
e-mail: doy472kurch@mail.ru
<http://dc472.ru>
ОКПО 36919764, ОГРН 1027402542210
ИНН/КПП 7448020796/744801001

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 472 г. Челябинска»
№ 129 от «10» августа 2020 г.

ПРИНЯТО

Советом МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»

Протокол № 3 от «07» 08 2020 г.

Положение о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»

Положение о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления воспитанников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 472 г. Челябинска»

г. Челябинск

«10» августа 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 472 г. Челябинска» (далее – МБДОУ; далее – Положение) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, а также общие требования к процедурам отчисления и перевода воспитанников МБДОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 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» с изменениями и дополнениями Приказов Минпросвещения России от 21.01.2019 года № 30, от 25.06.2020 № 320;

- приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020 г. № 1213-у «Об утверждении Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска»;

- Уставом МБДОУ.

1.3. Настоящее Положение устанавливает общие требования к основаниям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ.

1.4. Настоящее Положение обязательно для исполнения участниками образовательных отношений, а именно МБДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1.5. Положение принимается Советом МБДОУ.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. Родители (законные представители) имеют право на перевод ребенка из МБДОУ в другую образовательную организацию города Челябинска (далее – Организация) в соответствии с постановлением Администрации города Челябинска.

2.2. Вопрос перевода воспитанника в другую Организацию в пределах города Челябинска решается Комитетом по делам образования города Челябинска (далее – Комитет) в порядке очередности подачи заявления при наличии свободных мест и не зависит от периода (времени) учебного года.

2.3. Согласно пункта 2 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12. 2015 г. № 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» в редакции от 25.06.2020 г № 320, перевод осуществляется при наличии письменного заявления от родителей (законных представителей), а также документов предусмотренных настоящим Положением.

2.4. В соответствии с частью 3 и частью 3.1. ст.67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» преимущественным правом перевода, пользуются дети:

1) проживающие на территории, закрепленной распоряжением Администрации города Челябинска за МБДОУ, в которое планируется перевод. При приеме в МБДОУ в порядке перевода детей, проживающих на закрепленной территории, родители (законные представители) дополнительно к заявлению о переводе предоставляют свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства, либо свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории;

2) имеющие братьев и (или) сестер, посещающих на текущий момент МБДОУ, в который планируется перевод. В этом случае родители (законные представители) дополнительно к заявлению о переводе предоставляют свидетельство о рождении указанного ребенка и справку из МБДОУ, указывающую, что ребенок действительно посещает МБДОУ, в который планируется перевод.

2.5. При комплектовании МБДОУ для детей, ожидающих перевод, предоставляется половина свободных мест от общего количества свободных мест, поданных руководителем МБДОУ.

2.6. При наличии свободных мест уполномоченный специалист Комитета оформляет направление о переводе в МБДОУ и передает его уполномоченным специалистам МКУ «ЦОДОО» либо руководителю МБДОУ, который доводит информацию о переводе детей до сведения родителей (законных представителей).

2.7. Уполномоченными специалистами Комитета и МКУ «ЦОДОО» ведется электронный реестр регистрации детей, нуждающихся в переводе.

2.8. Регистрация выданных направлений производится уполномоченным специалистом Комитета в Журнале учета выдачи направлений.

2.9. В случае поступления в Комитет совместного заявления от родителей

(законных представителей) детей, являющихся воспитанниками одной возрастной группы двух разных Организаций, о взаимообмене местами, Комитет осуществляет соответствующий перевод вне очереди.

2.10. Перевод воспитанников из МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другую Организацию, реализующую программы дошкольного образования соответствующих уровня и направленности происходит в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;
- в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии;
- временно, в случае невозможности осуществления МБДОУ образовательной деятельности: при проведении ремонтных работ; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников; иным причинам.

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

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

3.2. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника из одного МБДОУ в другую Организацию:

- 1) осуществляют выбор принимающей Организации и обращаются с письменным заявлением о переводе в Комитет;
 - для оформления перевода родители (законные представители) воспитанника должны представить в Комитет следующие документы:
 - копию свидетельства о рождении ребенка;
 - копию документа, подтверждающего преимущественное право перевода;
 - справку из детского сада, в который зачислен ребенок (Приложение 1).
- 2) при наличии свободных мест уполномоченный специалист Комитета

оформляет направление о переводе в МБДОУ и передает заведующему МБДОУ, который доводит информацию о переводе ребенка до сведения родителей (законных представителей);

3) обращаются в МБДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую Организацию (Приложение 2). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа на электронный адрес почты МБДОУ.

3.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую Организацию указываются:

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

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

3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МБДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей Организации (Приложение 3).

3.5. При отчислении в порядке перевода МБДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в них документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую Организацию в связи с переводом из МБДОУ не допускается.

3.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую Организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную Организацию в порядке перевода из МБДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий

документов, необходимых для приема в соответствии с Положением о порядке приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ, принимающая Организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

1) факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно – программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в МБДОУ в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение 4).

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

3.8. После приема заявления и личного дела принимающая Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода (Приложение 5).

3.9. Принимающая Организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МБДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ о номере и дате распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в принимающую Организацию (Приложение 6).

4. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

1) при принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ в соответствующем распорядительном акте (приказе) Учредителя указывается принимающая Организация, либо перечень принимающих Организаций, в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных заявлений

их родителей (законных представителей) на перевод.

2) о предстоящем переводе исходная Организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта (приказа) Учредителя о прекращении деятельности исходной Организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет (Приложение 7). Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую Организацию.

3) о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная Организация обязана уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников 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 лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4) Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 1 раздела 4, осуществляет выбор принимающей Организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной Организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5) 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.

6) исходная Организация 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 исходной Организации, а также о сроках предоставления письменных заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую Организацию.

Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей Организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

7) после получения письменных заявлений родителей (законных представителей) воспитанников исходная Организация издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую Организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной Организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

8) в случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую Организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении (Приложение 8).

9) исходная Организация передает в принимающую Организацию списочный состав воспитанников, письменные заявления родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

10) 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 (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной Организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

11) в распорядительном акте (приказе) о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной Организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.

12) в принимающей Организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные заявления родителей (законных представителей) воспитанников.

5. Временный перевод воспитанников МБДОУ в другую Организацию

1) в случае закрытия МБДОУ для проведения ремонтных работ; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников; иным причинам, МБДОУ по запросу родителей (законных представителей) обеспечивает временное место воспитаннику в других Организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования по согласованию с Комитетом.

2) заведующий МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о временном переводе воспитанника с указанием основания (причины) для перевода, сроков, наименовании Организации.

3) родителям (законным представителям) выдается медицинское заключение воспитанника, содержащее информацию о последней дате посещения ребенком МБДОУ и отсутствии карантина в группе, которую он посещал. Заведующий временно принимающей Организации на основании письменного заявления родителя (законного представителя) воспитанника издает распорядительный акт (приказ) о временном зачислении ребенка в Организацию с указанием основания (причин) и сроков, временного зачисления.

6. Перевод воспитанника внутри МБДОУ

1) продолжительность и сроки пребывания в каждой возрастной группе определяются в соответствии с возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год;

2) на первое сентября все воспитанники МБДОУ переводятся в следующую возрастную группу (на год старше), соответствующую возрасту детей;

3) перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника производится лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест;

4) временный перевод воспитанников в другую группу по инициативе МБДОУ производится в случае:

- карантина в группе, ремонтных работ, в период летних отпусков педагогических работников МБДОУ;
- закрытие группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующей осуществлению образовательной деятельности, создающей угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

5) основанием для перевода является письменное заявление или согласие родителей (законных представителей) воспитанников о переводе с последующим изданием распорядительного акта (приказа) заведующего МБДОУ.

7. Порядок и основания для отчисления МБДОУ

7.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:
 - а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую Организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
 - б) по инициативе МБДОУ в случае установления нарушения порядка приема в МБДОУ, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника незаконное зачисление воспитанника в МБДОУ;
 - в) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

7.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ об отчислении. В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию распорядительного акта (приказа) предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

7.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством

РФ об образовании и локальными актами МБДОУ, прекращаются со дня его отчисления из МБДОУ.

7.4. Досрочное отчисление воспитанника из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МБДОУ.

7.5. В «Книге учета движения воспитанников МБДОУ», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, заведующий МБДОУ делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

7.6. Копия приказа «Об отчислении» включается в личное дело воспитанника, которое хранится в архиве МБДОУ согласно номенклатуре дел МБДОУ.

7.7. Родителям (законным представителям) воспитанника выдается медицинское заключение воспитанника.

8. Порядок и основания для восстановления воспитанников

8.1. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на продолжение получения дошкольного образования в других Организациях города Челябинска, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования при наличии направления Комитета.

8.2. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться к уполномоченному специалисту в Комитет.

8.3. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

8.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством в сфере образования, возникают с даты, указанной в приказе о восстановлении воспитанника в МБДОУ.

8.5. Основанием для восстановления воспитанника МБДОУ является распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ.

9. Порядок регулирования спорных вопросов

9.1. Спорные вопросы по приему воспитанников в МБДОУ, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ. Порядок создания, состав комиссии и организация ее работы определяются локальными актами МБДОУ.

9.2. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска».

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения его заведующим МБДОУ.

10.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) воспитанников при зачислении воспитанника в МБДОУ.

10.3. Текст настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет и информационном стенде МБДОУ.

СОГЛАСОВАНО

с Советом МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»

протокол № _____ от « ____ » _____ 2020 г.

к Положению о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»
Приказ № 129 от «10» августа 2020 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 472 г. Челябинска»
ул. Чичерина, 5а, г. Челябинск, 454100, тел./факс 8(351)796-98-10
e-mail: doy472kurch@mail.ru <http://dc472.ru>
ОКПО 36919764, ОГРН 1027402542210 ИНН/КПП 7448020896/744801001

исх. № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

СПРАВКА

Дана _____

(Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя))

о том, что ребёнок _____,

(Ф.И.О. (при наличии) ребенка, дата рождения)

серия, номер свидетельства о рождении

электронная заявка № _____ посещает Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 472 г. Челябинска» с « _____ » _____ 20 ____ года по настоящее время.

Заявка зачислена в системе «Сетевой город. Образование».

Основание: приказ МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска» от « _____ » _____ 20 ____ г, № _____

Заведующий

О.С. Кедровских

М.П.

Приложение 2
к Положению о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»
Приказ № 129 от «10» августа 2020 г.

Регистрационный номер заявления

Заведующему МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»
Кедровских Оксане Сергеевне
(от) _____

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя)

(законного представителя) ребенка

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Контактный телефон _____

Заявление
об отчислении воспитанника в порядке перевода.

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. (при наличии) ребенка, дата рождения)

посещающего группу № _____ направленности
(общеразвивающей, комбинированной, оздоровительной)

с «___» _____ 20___ г. в связи с переводом _____
(указать причину: № детского сада), смена места жительства и т.д.)

выдать личное дело и медицинское заключение ребенка на руки.

«___» _____ 20___ г.

_____/_____
(подпись/расшифровка подписи)

Задолженности по родительской оплате и услугам дополнительного образования
на «___» _____ 20___ г. не имеет.

Бухгалтер _____ / _____
(подпись/расшифровка подписи)

Приложение 3
к Положению о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»
Приказ № 129 от «10» августа 2020 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 472 г. Челябинска»
(МБДОУ «ДС №С 472 г. Челябинска»)
ИНН/КПП 7448020796/744801001

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

г. Челябинск

№ _____ -Д

Об отчислении воспитанника МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»
в порядке перевода

На основании заявления _____
(Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя) воспитанника)
от _____ года № _____, в связи с прекращением образовательных отношений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить в порядке перевода из МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска» _____ в
ДОО № _____ воспитанника _____
(Ф.И.О. (при наличии) ребенка, дата рождения))
группы № _____
(общеразвивающей, комбинированной, оздоровительной) направленности.
2. Инспектору по кадрам (Ф.И.О. (при наличии)):
 - 2.1. исключить _____ из списков воспитанников
(Ф.И.О. (при наличии) ребенка)
МБДОУ с « _____ » _____ 20__ года.
 - 2.2. выдать _____ личное дело _____
(Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя)) (Ф.И.О. (при наличии) ребенка)
3. Инспектору по гигиеническому воспитанию (Ф.И.О. (при наличии)) выдать _____
_____ медицинскую карту _____
(Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя)) (Ф.И.О. (при наличии) ребенка)
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

_____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

С приказом ознакомлены:

Инспектор по кадрам

_____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Инспектор

по гигиеническому воспитанию

_____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Личное дело получено, медицинская карта получена:

_____/_____
(подпись/ расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

В дело № _____ за 20__ год

Инспектору по кадрам
(Ф.И.О. (при наличии))

_____ 20__ г.

Приложение 4
к Положению о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»
Приказ № 129 от «10» августа 2020 г.

Регистрационный номер заявления _____

Заведующему МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»
Кедровских Оксане Сергеевне

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

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя

(законного представителя) ребенка

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Контактный телефон _____

Заявление
о зачислении воспитанника в порядке перевода.

Прошу принять моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

дата рождения ребенка _____ место рождения _____

адрес фактического проживания _____
(индекс, город, улица, дом, квартира)

свидетельство о рождении ребенка серия _____ номер _____

в МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска» в порядке перевода из МБ(А)ДОУ № _____
указать № детского сада

в группу для детей в возрасте от _____ до _____ лет _____ направленности
(направленность группы: общеразвивающая, комбинированная, оздоровительная)

с _____ 20 _____ года.
(указать желаемую дату приема на обучение)

Язык образования _____ Родной язык _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Ф.И.О. (при наличии) матери _____

Адрес места жительства _____
(индекс, город, улица, дом, квартира)

Контактный телефон _____ e-mail _____
при наличии

Ф.И.О. (при наличии) отца _____

Адрес места жительства _____
(индекс, город, улица, дом, квартира)

Контактный телефон _____ e-mail _____
при наличии

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____

Расписка в получении документов выдана _____ / _____
 (подпись) (Ф.И.О.(при наличии)) родителя (законного представителя)
 Доверяю забирать своего ребенка из МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска» родственнику
 (указать родственные связи, Ф.И.О.(при наличии), контактный телефон):

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно –
 программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и
 осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников
 ознакомлен(а) _____ / _____
 (подпись) (Ф.И.О.(при наличии)) родителя (законного представителя)ребенка)

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ
 (ч.1 ст.6 «О персональных данных»), выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию,
 накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение
 (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего
 ребенка. Письменное согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из МБДОУ «ДС № 472 г.
 Челябинска»

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
 (подпись) (Ф.И.О.(при наличии)) родителя (законного представителя)ребенка)

Согласен(а) на использование фото- и видео материалов с изображением ребенка на сайте,
 информационных стендах и конкурсных материалах МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
 (подпись) (Ф.И.О.(при наличии)) родителя (законного представителя)

Приказ о зачислении ребенка № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
 Регистрационный № _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 5
к Положению о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»
Приказ № 129 от «10» августа 2020 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 472 г. Челябинска»
(МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»)
ИНН/КПП 7448020796/744801001

ПРИКАЗ

_____ 20__ г.

№ _____

г. Челябинск

О зачислении воспитанника

в порядке перевода в МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минобрнауки от 28.12.2015 г. № 1527 в ред. от 25.06.2020 г., Положением о порядке и основаниях осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска» (Приказ № 129 от 10.08.2020 г.) и на основании Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования от «___» _____ 20__ г. №___

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска» в группу №___
_____ направленности в порядке перевода по заявлению родителя
(общеразвивающей, комбинированной, оздоровительной)
(законного представителя) от «___» _____ 20__ г. из МА(Б)ДОУ №_____

Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Оплата	Компенсация

2. Инспектору по кадрам (Ф.И.О. (при наличии)):

2.1 в 3-х дневный срок разместить информацию о зачислении воспитанника на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»;

2.2. уведомить исходную образовательную организацию _____
(наименование организации)

о дате и номере настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий
Инспектор по кадрам
_____ 20__ г.

(Ф.И.О. (при наличии))
(Ф.И.О. (при наличии))

В дело № _____ за _____ год
Инспектор по кадрам
(Ф.И.О. (при наличии))
_____ 20__ г.

к Положению о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»
Приказ № 129 от «10» августа 2020 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 472 г. Челябинска»
ул. Чичерина, 5а, г. Челябинск, 454100, тел./факс 796-98-10
e-mail: doy472kurch@mail.ru <http://dc472.ru>
ОКПО 36919764, ОГРН 1027402542210 ИНН/КПП 7448020896/744801001

исх. № _____

от « _____ » _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 472 г. Челябинска» в лице заведующего Кедровских О.С. уведомляет Вас о том, что на основании заявления родителя (законного представителя) № _____ от _____, списка детей, направленных в МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска» путем перевода из муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования города Челябинска на _____ учебный год от « _____ » _____ 20__ г. _____ зачислен(а) в МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»

(Ф.И.О.(при наличии) ребенка, дата рождения)

в порядке перевода.

Основание: приказ о зачислении ребенка от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий

О.С. Кедровских

Дата

Расписка в получении уведомления

Уведомление получено

Дата

_____ /
должность

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка подписи

Приложение 7
к Положению о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»
Приказ № 129 от «10» августа 2020 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 472 г. Челябинска»
ул. Чичерина, 5а, г. Челябинск, 454100, тел./факс 8(351)796-98-10
e-mail: doy472kurch@mail.ru <http://dc472.ru>
ОКПО 36919764, ОГРН 1027402542210 ИНН/КПП 7448020896/744801001

исх. № _____
от « _____ » _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

« _____ » _____ 20__ г.

Уважаемый(ая) _____
(Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя))
законный представитель несовершеннолетнего _____
(Ф.И.О. (при наличии) ребенка полностью, дата рождения)
уведомляем Вас о том, что на основании приказа Комитета по делам образования города
Челябинска от « _____ » _____ 20__ г. № _____ МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»
прекращает свою деятельность.
Вашему ребенку может быть предоставлено место в _____
(наименование организации(й) с указанием местонахождения)
с учетом направленности группы, которую посещал Ваш ребенок.

В течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления Вам необходимо дать
письменное согласие на перевод Вашего ребенка в организацию(ии), предложенную(ые) в
уведомлении.

Информация об осуществлении перевода размещена на официальном сайте МБДОУ
«ДС № 472 г. Челябинска».

По всем интересующим Вас вопросам обращаться к заведующему МБДОУ «ДС №
472 г. Челябинска» Кедровских Оксане Сергеевне по телефону 8(351) 796-98-10, либо в часы
приема: понедельник с 15.00 до 17.30, четверг с 9.00 до 11.00.

Заведующий

О.С. Кедровских

Приложение 8
к Положению о порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»
Приказ № 129 от «10» августа 2020 г.

Регистрационный номер заявления

Заведующему МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска»

Кедровских Оксане Сергеевне

(от) _____

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

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя

(законного представителя) ребенка

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

(Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя))

отказываюсь переводить моего ребенка _____,

(Ф.И.О. (при наличии) ребенка, дата рождения)

посещающего МБДОУ «ДС № 472 г. Челябинска» в _____

(наименование предлагаемой организации, адрес местонахождения)

В СВЯЗИ С _____

(причины отказа)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

/ _____
(Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя))

В настоящем Положении пронумерован, прошнурован и заверен печатью 21 лист.

Заведующий



О.С. Кедровских

М.П.

«10» 08 2020 г.

МБДОУ "ДС № 472 г. Челябинска"



О.С. Кедровских

Заведующий

МБДОУ «ДС № 472

г. Челябинска»

Пронумеровано,
прошнуровано
и скреплено печатью
на 21 листах