

осуществляющую образовательную деятельность осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность при наличии свободных мест;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), в случае приостановления действия лицензии.

2.2. В случае перевода обучающегося из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) обучающегося:

- а) осуществляют выбор принимающей организации;
- б) обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- в) при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в отдел образования администрации МР «Спас – Деменский район » для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- г) обращаются с заявлением об отчислении обучающегося из Учреждения в связи с переводом в принимающую организацию.

2.2.1. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.2.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося из Учреждения в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.2.3. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

2.2.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом не допускается.

2.2.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения (Приложение 1) с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

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

2.2.7. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

2.3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

2.3.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности

уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

2.3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Учреждение уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также размещает 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 министерством образования Оренбургской области решении о приостановлении действия лицензии.

2.3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.3.1 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.3.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информируют о возможности перевода обучающихся.

2.3.5. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

2.3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся Учреждение издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

2.3.8. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

2.3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием Учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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

3. Правила и основания отчисления обучающихся из Учреждения:

3.1. Отчисление обучающегося из Учреждения осуществляется:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся, выраженной в письменной форме заявления, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (Приложение 2);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования Учреждения на осуществление образовательной деятельности.

3.3. Основанием для отчисления, обучающегося является приказ Учреждения об отчислении обучающегося из Учреждения в трехдневный срок с соответствующей отметкой в журнале движения детей.

3.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления обучающегося.

3.5. Если с родителями (законными представителями) обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Учреждения об отчислении обучающегося.

4. Восстановление обучающихся в Учреждение

4.1. Восстановление обучающихся в дошкольном образовательном учреждении не предусмотрено.

Срок действия данного положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового.

Регистрационный № _____
от _____ 20____ г.

Заведующей МКДОУ
«Детский сад» «Рябинка» г. Спас-Деменск
Савченковой Е.П.

от _____

паспорт _____ выдан _____

Проживающей(его) по адресу: _____

телефон _____

Заявление.

Прошу зачислить с _____ моего(ю) сына, дочь

_____ Ф.И.О(при наличии). ребёнка,

_____ дата рождения ребёнка,

_____ место рождения

_____ адрес места жительства ребенка

_____ адрес фактического проживания

в МКДОУ «Детский сад» «Рябинка» г. Спас – Деменск, Калужской на обучение по _____ образовательной программе дошкольного образования в группу с 12-ти основной/адаптированной часовым режимом пребывания с 7.30 до 19.30 _____ направленности общеразвивающей/компенсирующей

Для изучения в качестве родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка выбираю _____ язык.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении серия _____ № _____ выдано _____
- копия свидетельства о регистрации, по месту жительства на закрепленной территории, выдано _____
- копия паспорта одного из родителей _____

«__» _____ 20__ г.

Мать: Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспорт _____ № _____

Кем выдан _____

«__» _____ 20__ г.

Место регистрации: _____

Телефон _____

Отец : Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспорт _____ № _____

Кем выдан _____

«__» _____ 20__ г.

Место регистрации: _____

Телефон _____

С Уставом МКДОУ «Детский сад» «Рябинка» г.Спас-Деменск, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного учреждения, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся МКДОУ «Детский сад» «Рябинка», режимом работы, ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г.

_____ (Подпись)

Даю согласие МКДОУ « Детский сад» «Рябинка» г. Спас –Деменск Калужской области зарегистрированному по адресу: Калужская обл., г. Спас – Деменск, ул. Советская, д.79, ОГРН 1024000763390, ИНН 4016002346, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____

_____ (Ф.И.О. ребёнка полностью, дата рождения)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер
заявления №

Заведующей МКДОУ «Детский сад» «Рябинка» г. Спас - Деменск
Савченковой Е.П.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспорт _____ № _____

Кем выдан _____

Когда «__» _____ 20__ г.

Место регистрации:

Телефон _____

Заявление

Прошу перевести с _____ из состава воспитанников _____ группы
в _____ группу детского сада «Рябинка»

моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребёнка полностью, дата рождения)

Место рождения ребёнка _____

Адрес места жительства ребёнка _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата

Регистрационный номер
заявления №

Заведующей МКДОУ «Детский сад» «Рябинка» г. Спас - Деменск
Савченковой Е.П.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспорт _____ № _____

Кем выдан _____

Когда «__» _____ 20__ г.

Место регистрации:

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

воспитанника _____ группы

по причине перевода на обучение _____

(наименование принимающей образовательной организации (в случае перевода в другую местность (при переезде)
указывается и населенный пункт и субъект РФ)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата

Регистрационный номер
заявления №

Заведующей МКДОУ «Детский сад» «Рябинка» г. Спас - Деменск
Савченковой Е.П.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспорт _____ № _____

Кем выдан _____

Когда «__» _____ 20__ г.

Место регистрации:

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

воспитанника _____ направленности группы

по причине завершения обучения в МКДОУ «Детский сад» «Рябинка» и поступлением

в 1 класс _____

(наименование образовательной организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата

Регистрационный номер
заявления №

Заведующей МКДОУ «Детский сад» «Рябинка» г. Спас - Деменск
Савченковой Е.П.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспорт _____ № _____

Кем выдан _____

Когда «__» _____ 20__ г.

Место регистрации:

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

воспитанника _____ направленности _____ группы по семейным
обстоятельствам, ребенок будет находиться дома.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата

Регистрационный номер
заявления №

Заведующей МКДОУ «Детский сад» «Рябинка» г. Спас - Деменск
Савченковой Е.П.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспорт _____ № _____

Кем выдан _____

Когда «__» _____ 20__ г.

Место регистрации:

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить в порядке перевода и выдать личное дело моего ребенка

_____ (Ф.И.О. полностью)

Дата рождения ребенка _____

с группы _____

в _____

(наименование принимающей организации)

(наименование населенного пункта, муниципального образования, субъекта РФ, в который осуществляется переезд)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата

.