

Принято на заседании педагогического совета, протокол от 30.08.2024 г. №1	Согласовано: с Советом родителей (законных представителей) воспитанников, протокол от 26.08.2024 №1	Утверждено приказом МБДОУ д/с № 1 г. Вязьмы Смоленской области от 30.08.2024 № 51/01-08
---	--	---

Положение
о порядке и основаниях
перевода, отчисления и восстановления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательное учреждение
детский сад № 1 г. Вязьмы Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления воспитанников (далее – порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 России от 28.12.2015 № 1527, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 г. Вязьмы Смоленской области (далее – детский сад).

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников детского сада, обучающихся по программам дошкольного образования **или получающих услуги по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы.**

2. Перевод воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования

2.1. К переводу воспитанников детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

– перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы детского сада в другую группу детского сада такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности;

– **перевод воспитанника из группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в другую группу по присмотру и уходу без реализации образовательной программы.**

2.2. Перевод воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
- по инициативе детского сада.

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

2.3.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления (Приложение 1).

2.3.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в журнале регистрации заявлений о переводе воспитанника в другую группу по инициативе родителей (законных представителей) (Приложение 2).

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим детским садом 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 2.3.5 настоящего Положения.

2.3.3. Заведующий детским садом или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

2.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий детским садом или уполномоченное 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 (Приложение 3).

Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.3.5. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника от перевода из группы в группу без изменения условий получения образования в любой момент до издания приказа о переводе.

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

Отзыв заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле воспитанника.

2.3.7. В случае если родители (законные представители) не имеют единого решения по вопросу перевода воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей), о чем на заявлении делается

соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

Оба родителя (законных представителя) воспитанника уведомляются о приостановлении перевода в письменном виде в тот же день (Приложение 4). В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу перевода воспитанника. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.3.8. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника приняли решение о переводе, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 2.3.3 настоящего порядка.

2.3.9. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника не приняли единого решения по его переводу из группы в группу без изменения условий получения образования, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день (Приложение 3). Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных

представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.4. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе детского сада возможен в случаях:

а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп в летний период;

б) изменения количества групп по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в том числе путем объединения групп в летний период.

2.4.1. Перевод воспитанника (воспитанников) детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе детского сада оформляется приказом.

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

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

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

3.1. Перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

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

3.3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу детского сада другой направленности осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника (Приложение 1).

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

3.3.1. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы одной направленности в группу детского сада другой направленности регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим детским садом 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 одной направленности в группу детского сада другой направленности.

3.3.2. При принятии решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) заведующий детским садом или уполномоченное им лицо заключает с родителем (законным представителем) воспитанника соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 5).

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

3.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления (Приложение 3). Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

3.3.5. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника с переводом воспитанника из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности в любой момент до издания приказа о переводе.

3.3.6. Отзыв заявления, приостановление процедуры перевода из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности, а также отказ в переводе в случае недостижения родителями (законными представителями)

воспитанника согласия по вопросу перевода оформляется в порядке, предусмотренном пунктами 2.3.5–2.3.9 настоящего порядка.

3.3.7. Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.3.3 настоящего порядка.

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

4.1. Перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы детского сада, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
- по инициативе детского сада.

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

4.2.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления (Приложение б). В заявлении указываются:

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

4.2.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим детским садом 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 детского сада, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы.

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

4.2.4. Заведующий детским садом 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, в которой реализуется образовательная программа, в группу детского сада без реализации образовательной программы. В приказе указывается дата, с

которой права и обязанности детского сада и родителей (законных представителей) воспитанника изменяются.

4.2.5. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе из группы, в которой реализуется образовательная программа, в группу детского сада без реализации образовательной программы хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

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

4.2.7. Отзыв заявления, приостановление процедуры перевода из группы детского сада, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы, а также отказ в переводе в случае недостижения родителями (законными представителями) воспитанника согласия по вопросу перевода оформляется в порядке, предусмотренном пунктами 2.3.5–2.3.9 настоящего порядка.

4.2.8. Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 4.2.4 настоящего порядка.

4.3. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы детского сада, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы возможен по инициативе детского сада с согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) в случае, когда обучение по образовательной программе завершено, а услуги по присмотру и уходу продолжают оказываться детским садом, в том числе в летний период.

4.3.1. Инициатива детского сада о переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) в письменном виде не позднее чем за шестьдесят дней до даты завершения обучения.

4.3.2. Согласие родителя (законного представителя) каждого воспитанника на перевод оформляется в виде заявления.

В случае если в договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования срок оказания услуг по присмотру и уходу за воспитанниками совпадает со сроком реализации образовательной программы, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо заключает с родителем (законным представителем) воспитанника соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

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

Заведующий издает приказ об отчислении по истечении срока действия договора об образовании.

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

5.1. Перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности детского сада, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии детского сада на осуществление образовательной деятельности.

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

5.3 При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) обращаются в Комитет образования Администрации МО «Вяземский район» Смоленской области

5.4 Заявление о переводе, поданное в Комитет образования Администрации МО «Вяземский район» Смоленской области рассматривается в порядке,

предусмотренном Административным регламентом Администрации муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

5.5 После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением на отчисление обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. (Приложение 7).

5.6. Заведующий детским садом издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника, расторгается на основании изданного приказа об отчислении в порядке перевода с даты отчисления воспитанника.

5.7. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются в журнале регистрации воспитанников, выбывших в порядке перевода (Приложение 8) и хранятся в детском саду вместе с личными делами воспитанников в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.

6. Отчисление из детского сада

6.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанников) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

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

6.2. 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 воспитанника.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления (Приложение 9). В заявлении указываются:

6.3.1. Заявление родителя (законного представителя) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.

6.3.2. Заведующий издает приказ об отчислении воспитанника в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата и основание отчисления воспитанника.

Договор об образовании, заключенный с родителем (законным представителем) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

6.3.3. 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.

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

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

6.3.5. В случае если родители (законные представители) воспитанника не имеют единого решения по вопросу прекращения образовательных отношений, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) воспитанника, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки.

Оба родителя (законных представителя) воспитанника уведомляются о приостановлении отчисления в письменном виде в тот же день (Приложение 4). В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу отчисления воспитанника. Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

6.3.6. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника приняли решение об отчислении, на заявлении об отчислении делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на отчисление воспитанника с указанием новой даты отчисления, а также даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 6.3.2 настоящего порядка.

6.3.7. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника не приняли единого решения по вопросу его отчисления, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на отчисление. Отметка об отказе в отчислении с указанием основания для отказа, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении об отчислении.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

6.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты его отчисления.

Приложение 1

Заведующему МБДОУ д/с № 1

(ф.и.о родителя(законного представителя))
проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перевести моего ребенка _____
« ____ » _____ г. рождения из группы № _____ направленности
указать направленность группы
в группу № _____ направленности по причине _____
указать направленность группы

с _____ 20 _____ г. _____
указать причину

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 2

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о переводе воспитанника
в другую группу по инициативе родителей (законных представителей)

№ п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О. (последнее – при наличии) воспитанника	Группа, которую посещает воспитанник	Группа, в которую желают перевести воспитанника	Примечание

Приложение 3

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в удовлетворении заявления
о переводе воспитанника в другую группу

Уважаемая (ый) _____

Ставим Вас в известность, что Ваше заявление о переводе Вашего ребенка
« ____ » _____ 20 _____ г.р. из группы
№ _____ в группу № _____, зарегистрированное под № _____
« ____ » _____ 20 _____ г. не может быть удовлетворено, по причине

«__» _____ 20__ г.

Заведующий _____

Приложение 4

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приостановлении перевода воспитанника в другую группу

Уважаемая (ый) _____

Ставим Вас в известность, что перевод Вашего ребенка _____ «__» _____ 20__ г.р. из группы № _____ в группу № _____, на основании Вашего заявления зарегистрированное под № _____ «__» _____ 20__ г. приостановлен, в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника от перевода из группы в группу. В случае, если между родителями (законными представителями) до «__» _____ 20__ г. не будет достигнуто соглашение по данному вопросу перевод осуществлен не будет.

«__» _____ 20__ г.

Заведующий _____

Приложение 5

Дополнительное соглашение к договору «Об образовании»

г. Вязьма

от _____ 20__

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 г. Вязьмы Смоленской области, далее ДОУ, на основании лицензии № 4415 выданной Департаментом Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи на осуществление образовательной деятельности на срок с "20 ноября 2015 - бессрочно, в лице заведующего ДОУ _____, действующего на основании Устава _____ ДОУ далее «Исполнитель» и _____

_____ фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего именуемые в дальнейшем "Заказчик» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет соглашения

1.1. Предметом соглашения является оказание образовательным учреждением Воспитаннику бесплатную дополнительную образовательную услугу (за рамками основной образовательной деятельности), в группе комбинированной направленности для детей с нарушениями речевого развития. По настоящему соглашению

1.2. Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по содержанию ребёнка _____

_____ Ф.И.О. ребенка, дата рождения

проживающего по адресу: _____

_____ адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, в соответствии с: Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Семейным кодексом Российской Федерации; Конвенцией о правах ребенка.

II. Обязанности сторон

2. ДОУ обязуется:

2.1. Зачислить ребёнка в группу № _____ комбинированной направленности для детей с нарушениями речевого развития на основании заявления родителей и направления психолога - медико - педагогической комиссии от _____ 20__ № _____ сроком на _____ с _____ 20__ г - _____ 20__ г.

- 2.2. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие.
- 2.3. Коррекцию (элементарную, квалифицированную) имеющихся отклонений в развитии речи ребенка.
- 2.4. Осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития.
- 2.5. Заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.
- 2.6. Соблюдать Конвенцию о правах ребенка.
- 2.7. Обучать ребенка по адаптированной Программе «Воспитание и обучение детей с ОНР и ФФН» Филичевой Т.Б.Чиркиной Г.В
- 2.8. Организовывать развивающую предметно- пространственную среду в логопедическом кабинете и группе.
- 2.9. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями.
- 2.10. Проводить для родителей « День открытых дверей».
- 2.11. Установить и довести до сведения родителей график работы учителя логопеда.
- 2.12. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, карантина, отпуска родителей.
- 2.13. Оказывать квалифицированную помощь родителям в воспитании и обучении ребенка при коррекции
- 2.14. имеющихся речевых отклонений в его развитии.
- 2.15. Учреждение обязано предоставить родителям достоверную информацию об оказываемых
- 2.16. образовательных услугах:
 - проводить своевременную речевую диагностику воспитанников дошкольного учреждения;
 - подготавливать необходимые документы (педагогическая характеристика, речевая карта);
 - проводить различные просветительские мероприятия;
 - организовывать и оказывать консультативную помощь родителям воспитанников;
 - проводить в соответствии с программой регулярные фронтальные, подгрупповые и индивидуальные логопедические занятия, соответствующие возрасту и индивидуальным особенностям ребенка;
 - проводить родительские собрания (по необходимости);
 - регулярно проводить термообработку инструментов (зондов) для постановки звуков речи.
- 2.15.Обследовать ребенка специалистами психолого-медико-педагогического консилиума ДООУ по инициативе родителей или специалистов, работающих с детьми, с согласия родителей. Доводить до сведения родителей результаты обследований.
- 2.16.За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств учреждение и родители несут ответственность, предусмотренную Соглашением и Законодательством РФ.
- 2.17. Родители обязуются:
 - своевременно предоставлять учителю логопеду данные о соматическом состоянии ребёнка;
 - взаимодействовать с учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка;
 - не опаздывать и не пропускать логопедические занятия без уважительных причин;
 - обеспечить наличие тетради индивидуальных занятий в группе в день проведения логопедического занятия;
 - выполнять рекомендации учителя логопеда;
 - своевременно оформлять с ребенком тетрадь для индивидуальных занятий (не менее 2х раз в неделю);
 - интересоваться успехами ребенка.
- 2.18. ДООУ имеет право:
 - вносить предложения по совершенствованию воспитания и обучения ребенка в семье;
 - направлять детей, имеющих тяжелые речевые нарушения на углублённую диагностику в специализированные учреждения (по согласованию с родителями);
 - при необходимости требовать присутствия Родителей на логопедических занятиях;
 - перевести ребенка в массовую группу в результате исправления недостатков речевого развития;
 - вносить предложения и рекомендации по совершенствованию речевого развития воспитанников;
 - требовать выполнения Родителями условий настоящего соглашения;
 - отчислить ребенка по заявлению родителей;
 - следить за соблюдением родителями прав ребенка;
 - расторгнуть настоящее Соглашение досрочно при систематическом невыполнении родителями своих обязательств, уведомив родителей об этом за 5 дней.
- 2.19. Родители имеют право:
 - требовать выполнения условий настоящего Соглашения;
 - вносить предложения по улучшению работы с детьми;
 - получать своевременную и полную информацию о речи ребенка;

- присутствовать на логопедических занятиях;
- получать квалифицированную консультативную помощь при коррекции недостатков в речи их детей;
- требовать выполнения учителем логопедом условий настоящего Соглашения;
- заслушивать отчеты заведующего, учителя-логопеда и педагогов ДОУ по работе с детьми в группе.

III. Прочие условия

- 3.1 Настоящее Соглашение может быть изменено и дополнено по соглашению сторон, которое оформляется в письменном виде и подписывается обеими сторонами.
- 3.2 Споры, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего Соглашения, разрешаются путем переговоров.
- 3.3 Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах (один хранится в ДОУ, другой - у родителей), оба экземпляра имеют юридическую силу.

IV. Срок действия соглашения.

- 4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует в течение посещения ребенком группы компенсирующей направленности для детей с нарушениями речевого развития с _____ по _____ 20__ г.

V. Адреса и реквизиты сторон

МБДОУ д/с №1

215110 г. Вязьма, ул. Кронштадтская, д.33а

☎ 8 (48131)5-07-50

Почта e-mail: sadmdou1@yandex.ru

« _____ » _____ 20__

Заведующий _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспортные данные

_____ дома
_____ шний адрес

телефон домашний, сотовый

_____ 20__ г.

подпись

расшифровка

Экземпляр Соглашения к договору «Об образовании» на руки получил: _____

Дата: _____

Приложение 6

Заведующему МБДОУ д/с № 1

(ф.и.о родителя(законного представителя))
проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перевести моего ребенка _____
« _____ » _____ г. рождения из группы № _____ реализующей образовательную программу дошкольного образования МБДОУ д/с №1 в группу № _____ без реализации образовательной программы ДОУ с _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 7

Заведующему МБДОУ детским садом № 1

(ф.и.о родителя(законного представителя))

(домашний адрес)

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка

_____,
(фамилия, имя, отчество ребенка, год рождения)

посещающего группу № _____ направленности в порядке
указать направленность группы
перевода из МБДОУ д/с №1 г.Вязьмы Смоленской области в МБДОУ детский сад
№ _____ г.Вязьмы Смоленской области

с _____ 20__ года

« ____ » _____ 20__

подпись

расшифровка подписи

Приложение 8

Журнал учета воспитанников, выбывших в порядке перевода

№ п/п	Дата	Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка	Принимающая организация	Дата и № приказа о зачислении в принимающую организацию

Приложение 9
Заведующему МБДОУ детским садом № 1

(ф.и.о родителя(законного представителя))

(домашний адрес, телефон)

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, год рождения)
посещающего группу № _____ направленности в связи
указать направленность
с _____
с _____ 20__ года

«__» _____ 20__

подпись

расшифровка подписи