

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом №228 от 29.08.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Университетский лицей с казачьим кадетским компонентом
города Димитровграда Ульяновской области»
структурное подразделение «Детский сад «Калейдоскоп»

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование подраздела	Стр
1.	Общие положения	3
2.	Порядок и основания перевода воспитанников	3
3.	Перевод воспитанника из группы в группу без изменений условий получения образования	8
4.	Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности	10
5.	Порядок и основания для отчисления из детского сада	11
6.	Порядок и основания для восстановления воспитанника	12
7.	Заключительные положения	13
8.	Приложение(я):	
8.1	Заявление о переводе	14
8.2	Заявление об отчислении	15
8.3	Заявление о приеме в порядке перевода	17
8.4.	Уведомление в исходную организацию	18
8.5	Уведомление родителей	19
8.6	Согласие	20
8.7	Заявление о переводе из группы общеразвивающей направленности в группу общеразвивающей направленности	21
8.8	Заявление о переводе из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности	22

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок и условия перевода и отчисления воспитанников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Университетский лицей города Димитровграда» структурного подразделения «Детский сад «Калейдоскоп» (далее по тексту – Порядок), разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 25 июня 2020 г. № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности от 28.12.2015 № 1527»
- Уставом МБОУ УЛ

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников с структурного подразделения «Детский сад «Калейдоскоп».

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- обучающийся (воспитанник) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;
- участники образовательных отношений - обучающиеся (воспитанники), родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность
- образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанника из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного

образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

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

Управление образования Администрации города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту - Учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2.4. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей):

2.4.1. При переводе в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в Управление образования Администрации города Димитровграда Ульяновской области для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681); (Приложение № 1)

- после получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника, в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет. (Приложение № 2)

2.4.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители) осуществляют выбор

частной образовательной организации. Обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема. После получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.4.3. 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) воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.4.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.4.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.4.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. (Приложение № 3).

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом

Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.4.8. 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 приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.4.9. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию, в том числе с использованием информационно телекоммуникационной сети Интернет (Приложение № 4).

2.4.10. 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) несовершеннолетних воспитанников.

2.5. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

2.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме (Приложение № 5) в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) (Приложение № 6) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2.5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, 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.

2.5.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.5.1 раздела 2.5. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.5.4. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования о возможности перевода в них воспитанников.

2.5.5. Руководители дошкольными образовательными учреждениями или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.5.6. Исходное дошкольное образовательное учреждение 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 исходного ДООУ, а также о сроках предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

2.5.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное дошкольное образовательное учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.5.8. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

2.5.9. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

2.5.10. На основании представленных документов принимающее ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

2.5.11. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.5.12. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

2.5.13 Родителям (законным представителям) выдается медицинская карта воспитанника с выпиской, содержащей информацию о последней дате посещения ребенком Детского сада и отсутствии карантина в группе, которую посещал ребенок.

3. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА ИЗ ГРУППЫ В ГРУППУ БЕЗ ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Продолжительность и сроки пребывания воспитанника на каждом этапе обучения воспитанника по образовательным программам дошкольного образования (в группе) определяется возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

3.2. На первое сентября все воспитанники переводятся в следующую возрастную группу (на год старше), соответствующую возрасту воспитанников. Директор лицея издает приказ о комплектовании групп воспитанников на следующий учебный год не позднее 1 сентября каждого года.

3.3. К переводу воспитанников структурного подразделения «Детский сад «Калейдоскоп» из группы в группу без изменения условий получения образования относится перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования из одной группы структурного подразделения «Детский сад «Калейдоскоп» в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы.

3.4. Перевод воспитанников структурного подразделения «Детский сад «Калейдоскоп» из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей), перевод производится лишь в интересах воспитанника и при наличии свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту воспитанника.

- по инициативе структурного подразделения «Детский сад «Калейдоскоп».

3.5. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

3.6. Перевод осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника в порядке перевода указываются:

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

- б) дата рождения воспитанника;

- в) название и направленность группы, которую посещает воспитанник;

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

(Приложение №7)

3.7. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными правилами организации делопроизводства. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника рассматривается директором лица в течение 3-х рабочих дней. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

3.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника директор лица, или уполномоченное им лицо, в трёхдневный срок издает приказ о переводе воспитанника в другую группу без изменения условий получения образования.

3.9. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, директором лица на заявлении (законных представителей) воспитанника указывается соответствующая отметка с основанием отказа, дата рассмотрения заявления, должность, подпись и расшифровка. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в течение 3-х рабочих дней с даты рассмотрения заявления. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

3.10. Перевод воспитанников из группы в группу по инициативе Структурного подразделения «Детский сад «Калейдоскоп» возможен в случаях:

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

- изменения количества воспитанников в группе.

3.11. Перевод воспитанников МБОУ УЛ структурного подразделения «Детский сад «Калейдоскоп» из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе структурного подразделения «Детский сад «Калейдоскоп» оформляется приказом директора лицея. При переводе воспитанников учитываются пожелания родителей (законных представителей) и их согласие на перевод воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

3.12. Решение МБОУ УЛ структурного подразделения «Детский сад «Калейдоскоп» о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее, чем за 10 рабочих дней до издания приказа о переводе.

3.13. Перевод) из группы в группу на определенный период времени по инициативе МБОУ УЛ структурного подразделения «Детский сад «Калейдоскоп» производится в случае:

- карантин группы;
- аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- на время проведения ремонтных работ в группе;
- иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

3.14. Основанием для перевода воспитанника (воспитанников) на определенный период времени является согласие родителей (законных представителей) о переводе с последующим изданием приказа директора лицея

4. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА ИЗ ГРУППЫ ОДНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ В ГРУППУ ДРУГОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

4.1. Перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из группы МБОУ УЛ структурного подразделения «Детский сад «Калейдоскоп» одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

4.2. Перевод воспитанника с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и согласия родителей на обучение ребенка по адаптированной основной общеобразовательной программе.

4.3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу структурного подразделения «Детский сад «Калейдоскоп» другой направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение № 8). В заявлении указываются:

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

в) название и направленность группы, которую посещает воспитанник;

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

К заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с ограниченными возможностями здоровья прилагается заключение психолого-медико-педагогической комиссии и согласие на обучение воспитанника по адаптированной основной общеобразовательной программе.

4.4. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными правилами организации делопроизводства. Заявление родителей (законных представителей) директором лицея рассматривается в течение 3-х рабочих дней. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

4.5. При принятии решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) директор лицея заключает с родителями дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.6. Директор лицея или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение 3-х рабочих дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника из группы структурного подразделения «Детский сад «Калейдоскоп» одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности структурного подразделения «Детский сад «Калейдоскоп» и родителей (законных представителей) воспитанника изменяются.

4.7. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3-х рабочих дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле обучающегося. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

5. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ИЗ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «КАЛЕЙДОСКОП»

5.1. Образовательные отношения между МБОУ УЛ и воспитанником прекращаются в связи с отчислением воспитанника из структурного подразделения «Детский сад «Калейдоскоп»:

- 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 образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МБОУ УЛ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора лица об отчислении воспитанника с указанием даты отчисления воспитанника. В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении или об отчислении в порядке перевода.

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

Аналогичным образом расторгается договор об образовании по основной общеобразовательной программе (адаптированной образовательной программе) дошкольного образования, заключение которого является обязательным при приеме на обучение в МБОУ УЛ структурное подразделение «Детский сад «Калейдоскоп».

5.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБОУ УЛ, прекращаются с даты его отчисления из структурного подразделения «Детский сад «Калейдоскоп».

5.4. Досрочное отчисление воспитанника из структурного подразделения «Детский сад «Калейдоскоп» по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МБОУ УЛ.

5.5. В «Книге учета и движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, ответственное лицо делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

5.6. По требованию родителей (законных представителей) воспитанника, им выдается медицинская карта воспитанника на руки. По требованию родителей (законных представителей) воспитанника

6. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКА

6.1. Воспитанник, отчисленный из МБОУ УЛ структурное подразделение «Детский сад «Калейдоскоп» по инициативе родителей (законных представителей) до завершения обучения имеет право на получения дошкольного образования, но восстановление для обучения по образовательным программам дошкольного образования не предусмотрено. Воспитанник, отчисленный из МБОУ УЛ структурного подразделения «Детский сад «Калейдоскоп» по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы дошкольного образования имеет право на продолжение получения

дошкольного образования в других организациях города Димитровграда, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

6.2. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в Управление образования Администрации города Димитровграда Ульяновской области к специалисту. 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.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения директором лицея

7.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при зачислении воспитанника в МБОУ УЛ структурное подразделение «Детский сад «Калейдоскоп»

7.3. Настоящий Порядок подлежит размещению на официальном сайте МБОУ УЛ в сети «Интернет» и информационном стенде структурного подразделения «Детский сад «Калейдоскоп».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению «Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Университетский лицей города Димитровграда»
структурного подразделения «Детский сад
«Калейдоскоп»»

Начальнику Управления образования
Администрации города Димитровграда
Ульяновской области
_____ (Ф.И.О)

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
родителя (законного представителя)
Проживающего по адресу: _____
Контактный телефон _____

Заявление

Прошу перевести моего ребенка

Ф.И.О. ребенка, дата рождения _____
из _____ группы

(направленность группы, из которой заявлен перевод)
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Университетский лицей города Димитровграда» структурного
подразделения «Детский сад «Калейдоскоп»

(направленность группы, в которые заявлен перевод)
МБДОУ «Детский сад № _____ города
Димитровграда Ульяновской области»

_____ в _____
связи _____
_____ причины перевода

дата

ПОДПИСЬ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению «Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Университетский лицей города Димитровграда»
структурного подразделения «Детский сад
«Калейдоскоп»

Директору лицея
Гусевой Е.Н
От

ФИО родителя (законного представителя) ребенка

Паспорт: серия номер

Выдан:

Дата выдачи: г.

Заявление
Прошу отчислить моего ребенка

Ф.И.О ребенка

дата рождения _____, проживающего по адресу:
_____ обучающегося в группе _____

направленности

в связи с переводом _____ на обучение в _____

направленность группы, наименование принимающего образовательного учреждения
с _____

дата отчисления _____

Дата

подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению «Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Университетский лицей города Димитровграда»
структурного подразделения «Детский сад
«Калейдоскоп»

Директору лицея
Гусевой Е.Н
От

ФИО родителя (законного представителя) ребенка

Паспорт: серия номер

Выдан:

Дата выдачи: г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в порядке перевода из

направленность группы, наименование образовательного учреждения. из
которого осуществлен перевод воспитанника
в МБОУ УЛ структурное подразделение «Детский сад «Калейдоскоп» и
зачислить на обучение по _____
программе дошкольного образования в _____ группу
наименование образовательной программы
с режимом пребывания полного дня с 7.00 до 19.00 в
_____ (название и направленность
группы) с « » 20__ г.
моего ребенка _____

_____ фамилия, имя, отчество ребенка

дата рождения ребенка: . _____

Свидетельство о рождении: серия _____ номер _____ выдан:

_____ Место _____ рождения:

_____ Язык образования – **русский**, родной язык из числа языков народов России –

_____ (потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий
для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Родители (законные представители) ребенка:

ФИО мамы:

телефон: _____

адрес электронной почты _____

ФИО папы:

Телефон: _____

адрес электронной почты _____

Адрес места жительства ребенка (места жительства, места фактического проживания): _____

Адрес места жительства родителей (законных представителей): _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

- направление
- личное дело ребенка

Дата подпись Ф.И.О.

С Уставом, Лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся *МБОУ УЛ*, ознакомлен(а).

Дата подпись Ф.И.О.

Даю согласие *МБОУ УЛ* зарегистрированному по адресу: *г. Димитровград, ул. Восточная д 32* ОГРН 1077302003503, ИНН 7302014690038123, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

Ф.И.О ребенка 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению «Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Университетский лицей города Димитровграда»
структурного подразделения «Детский сад
«Калейдоскоп»»

ШТАМП ОРГАНИЗАЦИИ

Уважаемая _____!
Сообщаем Вам, что из МБОУ УЛ структурное подразделение «Детский сад
«Каледоскоп» в Ваше учреждение направляется воспитанник: **ФИО, дата
рождения** на основании приказа об отчислении № _____ от _____

Директор лицея _____

Гусева Е.Н.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению «Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Университетский лицей города Димитровграда»
структурного подразделения «Детский сад
«Калейдоскоп»»

ШТАМП ОРГАНИЗАЦИИ

Уважаемый Петров Иван Иванович!

Уведомляем Вас, что на основании Приказа Управления образования Администрации города Димитровграда № _____ от _____ «О закрытии МБОУ УЛ структурное подразделение «Детский сад «Калейдоскоп»» в период с _____ по _____ МБОУ УЛ структурное подразделение «Детский сад «калейдоскоп» города Димитровграда Ульяновской области» будет закрыт в связи

причина прекращения деятельности Детского сада

Воспитанники детского сада будут переведены в дошкольные учреждения города Димитровграда, учитывая пожелания родителей (законных представителей) воспитанников.

Просим Вас в срок до _____ предоставить письменное согласие на перевод Вашего ребенка в одно из следующих дошкольных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования:

Наименование принимающей организации	Адрес образовательного учреждения	Перечень реализуемых программ дошкольного образования	Возрастная категория воспитанников	Количество свободных мест

Директор лицея _____

Гусева Е.Н.

Получено:

Дата

Роспись родителей (законных представителей)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению «Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Университетский лицей города Димитровграда»
структурного подразделения «Детский сад
«Калейдоскоп»

Директору лицея
Гусевой Е.Н
От

ФИО родителя (законного представителя) ребенка

Паспорт: серия номер

Выдан:

Дата выдачи: г.

СОГЛАСИЕ

на перевод в другую образовательную организацию

Я, _____,

Ф.И.О. родителя, законного представителя

являясь законным представителем

воспитанника МБОУ УЛ структурное подразделение «Детский сад
«Калейдоскоп»

Ф.И.О. воспитанника, дата рождения

Обучающегося по _____
название образовательной программы

даю свое согласие на его перевод в МБДОУ Детский сад №
_____ « _____ », расположенного по
адресу

на обучение по _____ программе
дошкольного образования

в _____ СВЯЗИ _____ с

причина прекращения деятельности детского сада

дата _____ подпись родителя (законного представителя) расшифровка

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Положению «Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Университетский лицей города Димитровграда»
структурного подразделения «Детский сад
«Калейдоскоп»»

Директору лицея
Гусевой Е.Н
От

ФИО родителя (законного представителя) ребенка

Паспорт: серия номер

Выдан:

Дата выдачи: г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести из _____ группы общеразвивающей
направленности _____

(название группы)

МБОУ УЛ структурного подразделения «Детский сад «Калейдоскоп» на
обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
_____ общеразвивающей направленности _____

(название группы)

с режимом пребывания полного дня с 7.00 до 19.00 с

(дата перевода на обучение)

моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

дата рождения ребенка: _____

(потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий
для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии))

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____

дата роспись / расшифровка

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Положению «Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Университетский лицей города Димитровграда»
структурного подразделения «Детский сад
«Калейдоскоп»

Директору лицея
Гусевой Е.Н
От

ФИО родителя (законного представителя) ребенка

Паспорт: серия номер

Выдан:

Дата выдачи: г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести из _____ группы общеразвивающей
направленности _____
(название группы)

на обучение по адаптированной образовательной программе для

_____ в группу компенсирующей направленности для детей
с режимом пребывания полного дня с 7.00 до 19.00 с _____
(дата перевода на обучение)

моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

дата рождения ребенка: _____

(потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий
для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии))

К заявлению прилагаю следующие документы:

- копия документа центральной психолого – медико – педагогической комиссии;
- согласие на обучение по адаптированной основной общеобразовательной образовательной программе для

название программы

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____

дата роспись / расшифровка