

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 70 комбинированного вида»
Ново-Савиновского района г. Казани
(МАДОУ «Детский сад № 70»)**

ПРИНЯТО

педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 70»
Протокол № 1 от 29.08.2025

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая
МАДОУ «Детский сад № 70»
 Э.В. Залялова
Приказ от 01.09.2025 №96 -О



С учетом мнения родителей
(законных представителей)

Положение № 2.3

**о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления
обучающихся (воспитанников) МАДОУ «Детский сад № 70»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МАДОУ «Детский сад № 70» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2 ст.30), 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 Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862, Уставом МАДОУ «Детский сад № 70».

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления в АИС «Электронный детский сад» обучающихся (воспитанников) МАДОУ «Детский сад № 70», которые обучаются по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Перевод обучающегося (воспитанника) из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - МАДОУ «Детский сад № 70»), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется в следующих случаях:

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

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

2.1. К переводу обучающихся (воспитанников) МАДОУ «Детский сад № 70» из группы в группу без изменения условий получения образования относится перевод обучающегося (воспитанника), по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы МАДОУ «Детский сад № 70» в другую группу МАДОУ «Детский сад № 70» такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности.

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

2.2.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (воспитанника);
- б) дата рождения обучающегося (воспитанника);
- в) номер и направленность группы, которую посещает обучающийся (воспитанник);
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

2.2.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе обучающегося (воспитанника) из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ «Детский сад № 70» правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим МАДОУ «Детский сад № 70» или уполномоченным 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 2.3.9 настоящего Положения.

2.2.3. Заведующий МАДОУ «Детский сад № 70» или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося (воспитанника) в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе обучающегося (воспитанника) из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой обучающийся (воспитанник) переведен в другую группу.

2.2.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий МАДОУ «Детский сад № 70» 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 МАДОУ «Детский сад № 70» правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося (воспитанника) из группы в группу без изменения условий получения образования хранится в личном деле обучающегося (воспитанника). Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на

копии уведомления в личном деле обучающегося (воспитанника) и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий МАДОУ «Детский сад № 70» или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле обучающегося (воспитанника). Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

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

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

Отзыв заявления родителя (законного представителя) о переводе обучающегося (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 обучающегося (воспитанника).

2.2.7. В случае если родители (законные представители) не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося (воспитанника) из группы в группу без изменения условий получения образования, заведующий МАДОУ «Детский сад № 70» 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) обучающегося (воспитанника) уведомляются о приостановлении перевода в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу перевода обучающегося (воспитанника). Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ «Детский сад № 70» правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося (воспитанника). Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося (воспитанника) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий МАДОУ «Детский сад № 70» 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.

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

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

2.2.9. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) не приняли единого решения по его переводу из группы в группу без изменения условий получения образования, заведующий МАДОУ «Детский сад № 70» или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод обучающегося (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) обучающегося (воспитанника) уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося (воспитанника). Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося (воспитанника) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий МАДОУ «Детский сад № 70» или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле обучающегося (воспитанника). Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.3. Перевод обучающихся (воспитанников) из группы в группу по инициативе МАДОУ «Детский сад № 70» возможен в случаях изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательные программы дошкольного образования одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп в летний период.

2.3.1. Перевод обучающихся (воспитанников) МАДОУ «Детский сад № 70» из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе МАДОУ «Детский сад № 70» оформляется приказом. При переводе администрация руководствуется требованиями законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и возможностями МАДОУ «Детский сад № 70». Получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на такой перевод не требуется.

2.3.2. Решение МАДОУ «Детский сад № 70» о предстоящем переводе обучающихся (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) не позднее, чем за четырнадцать календарных дней до издания приказа о переводе.

2.3.3. При переводе более двадцати воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде МАДОУ «Детский сад № 70» и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 70» в сети «Интернет».

3. Перевод обучающихся (воспитанников) из группы одной направленности в группу другой направленности

3.1. Перевод обучающегося (воспитанника), по образовательной программе дошкольного образования, из группы МАДОУ «Детский сад № 70» одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника) при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося (воспитанника).

3.2. Перевод обучающегося (воспитанника) с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. Перевод обучающегося (воспитанника) из группы одной направленности в группу другой направленности осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника). В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (воспитанника);
- б) дата рождения обучающегося (воспитанника);
- в) номер и направленность группы, которую посещает обучающийся (воспитанник);
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

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

3.3.1. Заявление родителя (законного представителя) о переводе обучающегося (воспитанника) из группы одной направленности в группу другой направленности регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ «Детский сад № 70» правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим МАДОУ «Детский сад № 70» 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) обучающегося (воспитанника) единого мнения относительно перевода ребенка из группы одной направленности в группу другой направленности.

3.3.2. При принятии решения об удовлетворении заявления родителя (законного

представителя) заведующий МАДОУ «Детский сад № 70» или уполномоченное им лицо заключает с родителем (законным представителем) обучающегося (воспитанника) соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.3.3. Заведующий МАДОУ «Детский сад № 70» или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося (воспитанника) из группы одной направленности в группу другой направленности в течение одного рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании по образовательной программе дошкольного образования. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности детского сада и родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) изменяются.

3.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий МАДОУ «Детский сад № 70» 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 обучающегося (воспитанника) по образовательной программе дошкольного образования, из группы одной направленности в группу другой направленности хранится в личном деле обучающегося (воспитанника). Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося (воспитанника) и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий МАДОУ «Детский сад № 70» или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле обучающегося (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) обучающегося (воспитанника) о переводе, может быть, отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника) с переводом 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 одной направленности в группу другой направленности, а также отказ в переводе в случае недостижения родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) согласия по вопросу перевода оформляется в порядке, предусмотренном пунктами 2.3.5–2.3.9 настоящего Положения.

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

4. Временный перевод в другую группу или в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

4.1. Временный перевод обучающегося - ихся (воспитанника -ов) в другую группу осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН 3.3686-21 и иного действующего законодательства.

4.2. Временный перевод обучающегося - ихся (воспитанника -ов) МАДОУ «Детский сад № 70» из группы в группу на основании требований законодательства оформляется приказом. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) на такой перевод не требуется.

4.3. Решение детского сада о временном переводе обучающегося - ихся (воспитанника -ов) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) в день подписания приказа.

4.4. Временный перевод обучающегося - ихся (воспитанника -ов) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, установленных Управлением образования города Казани в случае капитального (текущего) ремонта детского сада (полностью или частично в зависимости от объема работ).

4.5. Временный перевод обучающегося - ихся (воспитанника -ов) МАДОУ «Детский сад № 70» осуществляется на основании распорядительного акта Управления образования города Казани.

5. Перевод обучающегося (воспитанника) по инициативе его родителей (законных представителей) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

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

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

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

- обращаются в Управление образования для направления в муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги;

- после получения информации о предоставлении места (направления) в муниципальной образовательной организации обращаются в МАДОУ «Детский сад № 70» с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в принимающую организацию.

5.4. 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 МАДОУ «Детский сад № 70» с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в частную образовательную организацию.

5.5. В заявлении родителей (законных представителей) 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 указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

5.6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода заведующий МАДОУ «Детский сад № 70» или уполномоченное им лицо в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации). Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника), расторгается на основании изданного приказа об отчислении в порядке перевода с даты отчисления обучающегося (воспитанника).

5.7. МАДОУ «Детский сад № 70» в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления об отчислении выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (воспитанника) с описью содержащихся в нем документов.

5.7.1. При выдаче личного дела, работник, ответственный за ведение личных дел обучающихся (воспитанников), делает отметку о выдаче личного дела в книге учета движения детей.

5.8. Принимающая организация при зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из МАДОУ «Детский сад № 70», в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода письменно уведомляет МАДОУ «Детский сад № 70» о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию.

6. Перевод обучающегося (воспитанника) в случае прекращения деятельности МАДОУ «Детский сад № 70», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

6.1. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ «Детский сад № 70» в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся (воспитанники) на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МАДОУ «Детский сад № 70» в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности МАДОУ «Детский сад № 70», а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод в принимающую организацию.

6.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся (воспитанников), МАДОУ «Детский сад № 70» обязана уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся (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.

6.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 6.1 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МАДОУ «Детский сад № 70», о списочном составе обучающихся (воспитанников) с указанием возрастной категории обучающихся (воспитанников), направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

6.5. МАДОУ «Детский сад № 70» доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся (воспитанников) из МАДОУ «Детский сад № 70», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся (воспитанников) в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся (воспитанников), направленность группы, количество свободных мест.

6.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) МАДОУ «Детский сад № 70» издает распорядительный акт об отчислении обучающихся (воспитанников) в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

6.8. МАДОУ «Детский сад № 70» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся (воспитанников), письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), личные дела.

6.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МАДОУ «Детский сад № 70», аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием МАДОУ «Детский сад № 70», в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося (воспитанника) и направленности группы.

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

6.11. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод в принимающую организацию.

6.12. Учредитель МАДОУ «Детский сад № 70» и (или) уполномоченный им орган управления МАДОУ «Детский сад № 70» на основании заявлений, обеспечивает перевод в другие принимающие организации.

6.13. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) от предлагаемых принимающих организаций МАДОУ «Детский сад № 70» вправе отчислить обучающегося (воспитанника) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (воспитанника) или его родителей (законных представителей) из МАДОУ «Детский сад № 70», в случаях прекращения деятельности МАДОУ «Детский сад № 70», аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

6.14. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, а также в частные принимающие организации.

7. Отчисление из МАДОУ «Детский сад № 70»

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

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

7.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) издается приказ об отчислении обучающегося (воспитанника).

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (воспитанника);
- б) дата рождения обучающегося (воспитанника);
- в) номер и направленность группы, которую посещает обучающийся (воспитанник);
- г) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования);
- д) дата отчисления обучающегося (воспитанника);

7.3.1. Заявление родителя (законного представителя) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ «Детский сад № 70» правилами делопроизводства.

7.3.2. Заведующий МАДОУ «Детский сад № 70» или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося (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 обучающегося (воспитанника).

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

7.3.3. Заявление родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника) об отчислении, может быть, отозвано или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника) в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

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

Отзыв заявления родителя (законного представителя) об отчислении обучающегося (воспитанника) регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ «Детский сад № 70» правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления на отчисление хранится в личном деле обучающегося (воспитанника).

7.3.5. В случае если родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) не имеют единого решения по вопросу прекращения образовательных отношений, заведующий МАДОУ «Детский сад № 70» или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) обучающегося (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) обучающегося (воспитанника) уведомляются о приостановлении отчисления в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу отчисления обучающегося (воспитанника). Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося (воспитанника). Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося (воспитанника) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий МАДОУ «Детский сад № 70» 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.

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

Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 7.3.2 настоящего Положения.

7.3.7. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные

представители) обучающегося (воспитанника) не приняли единого решения по вопросу его отчисления, заведующий МАДОУ «Детский сад № 70» 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) обучающегося (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 МАДОУ «Детский сад № 70» правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося (воспитанника). Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося (воспитанника) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий МАДОУ «Детский сад № 70» или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле обучающегося (воспитанника). Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

7.4. Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ «Детский сад № 70», прекращаются с даты его отчисления.

8. Порядок восстановления обучающихся (воспитанников)

8.1. Обучающийся (воспитанник), временно отчисленный из списков, обучающихся (воспитанников) МАДОУ «Детский сад № 70» по медицинским показаниям, восстанавливается по заявлению родителей (законных представителей), так как за ним было сохранено место на период отсутствия (домашний режим по медицинским показаниям).

8.2. Основанием для восстановления обучающегося (воспитанника) является приказ заведующего МАДОУ «Детский сад № 70» о восстановлении.

8.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МАДОУ «Детский сад № 70», возникают с даты восстановления обучающегося (воспитанника) в системе АИС «Электронный детский сад».

9. Заключительные положения

9.1. Срок действия Положения до замены новым.

9.2. МАДОУ № 70 обеспечивает доступность и открытость информации путём размещения настоящего Положения на официальном сайте детского сада в сети интернет edu.tatar.

Заведующей МАДОУ
«Детский сад №70»
Ново-Савиновского района
г.Казани

Заляловой Э.В.

от _____
(Ф.И.О. законного представителя)

от _____
(Ф.И.О. законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим (шу) перевести ребенка _____
(ф.и.о. ребенка полностью, дата рождения)

_____ ,
обучающегося по основной образовательной программе дошкольного образования в
группе общеразвивающей направленности № _____ в группу общеразвивающей
направленности № _____ с « _____ » _____ 20 _____ г .

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

Заведующей МАДОУ
«Детский сад №70»
Ново-Савиновского района
г.Казани

Заляловой Э.В.

от _____
(Ф.И.О. законного представителя)

от _____
(Ф.И.О. законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим (шу) перевести ребенка _____
(ф.и.о. ребенка полностью, дата рождения)

_____ ,
обучающегося по основной образовательной программе дошкольного образования в
группе общеразвивающей направленности № _____ в группу компенсирующей
направленности № _____ с « _____ » _____ 20 _____ г .

Мы(Я), _____, даем
свое согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 70»

Мы (Я) ознакомлены (н):

- с содержанием адаптированной образовательной программой дошкольного образования
_____ ;
- с информацией об условиях оплаты за содержание ребенка в компенсирующей группе

Настоящим заявлением уведомляю, что в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", письмом Минобрнауки России от 28 февраля 2014 года № 08-249 «Комментарии к ФГОС дошкольного образования» (**Комментарии к разделу II и III**) и в целях обеспечения моему ребенку приоритетно реализацию индивидуального коррекционно-образовательного маршрута, даю согласие на реализацию АОП ДО МАДОУ «Детский сад № 70» в течение всего времени пребывания моего ребенка в дошкольном учреждении, в том числе и во время проведения занятий, режимных моментов (прогулки) и самостоятельной деятельности, с учетом индивидуальных особенностей ребенка.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

Заведующей МАДОУ
«Детский сад №70»
Ново-Савиновского района
г.Казани

Заляловой Э.В.

от _____
(Ф.И.О. законного представителя)

от _____
(Ф.И.О. законного представителя)

Заявление

Просим (шу) отчислить ребенка _____
(Фамилия, имя, отчество ребенка, последнее при наличии)

«____» _____ 20__ года рождения, обучающегося по основной (адаптированной)
образовательной программе дошкольного образования, в группе общеразвивающей
(компенсирующей) направленности № _____ из МАДОУ «Детский сад №70
комбинированного вида» Ново-Савиновского района г.Казани, с «____» _____ 20__ года
по причине _____
(указывается причина)

«____» _____ 20__ г. _____

Заведующей МАДОУ
«Детский сад №70»
Ново-Савиновского района
г.Казани

Заляловой Э.В.

от _____
(Ф.И.О. законного представителя)

от _____
(Ф.И.О. законного представителя)

Заявление-согласие на перевод в другую образовательную организацию

Мы (Я), _____
(Фамилия, имя, отчество родителей, последнее при наличии)

являясь законным(и) представителем(и) обучающегося МАДОУ «Детский сад №70
комбинированного вида» Ново-Савиновского района г.Казани _____

(Ф.И.О ребенка, последнее при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, место рождения: _____,

проживающего по адресу: _____,

даем (ю) согласие на его перевод в _____,
(наименование организации)

в связи с _____
(указать причину)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №70 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г.Казани
(МАДОУ «Детский сад № 70»)**

**Журнал
регистрации заявлений родителей (законных представителей) на отчисление
воспитанников на обучение 20 ____ год**

Регистрационный номер	Дата приема заявления	Ф.И.О заявителей	Ф.И.О ребенка	№ группы	Краткое содержание	Результат рассмотрения заявления	Примечание

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №70 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г.Казани
(МАДОУ «Детский сад № 70»)**

**Журнал
регистрации иных заявлений родителей (законных представителей) воспитанников
20 ____ год**

Регистрационный номер	Дата приема заявления	Ф.И.О заявителей	Ф.И.О ребенка	№ группы	Краткое содержание	Результат рассмотрения заявления	Примечание