

ПРИНЯТО

педагогическим советом
 МАДОУ «Детский сад № 152»
 Протокол № 1 от 28.08.2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
 МАДОУ «Детский сад № 152»

Л.В. Чалышова
 Приказ от 01.09.2025 № 26 -О



С учетом мнения родителей
 (законных представителей)

Положение № 2.6

о порядке и основаниях перевода,

отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников)

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
 «Детский сад № 152 комбинированного вида» Авиастроительного района г.Казани**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 152 комбинированного вида» Авиастроительного района г.Казани (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 Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 152 комбинированного вида» Авиастроительного района г.Казани (далее – Учреждение).

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления в АИС «Электронный детский сад» обучающихся (воспитанников) Учреждения, 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 – Учреждение), 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) Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования относятся - перевод обучающегося (воспитанника), обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы Учреждения в другую группу Учреждения 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 Учреждении правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим Учреждением 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 Учреждением или уполномоченное лицо издает приказ о переводе обучающегося (воспитанника) 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 Учреждением или уполномоченное 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 Учреждении 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 Учреждением или уполномоченное 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 Учреждением или уполномоченное 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 Учреждении 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 Учреждением или уполномоченное 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 Учреждением или уполномоченное 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 Учреждением или уполномоченное 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 Учреждения* 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) Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе Учреждения оформляется приказом.

При переводе администрация руководствуется требованиями законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и возможностям Учреждения. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на такой перевод не требуется.

2.3.2. Решение Учреждения 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 Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

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

3.1. Перевод обучающегося (воспитанника), обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы Учреждения 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 обучающегося (воспитанника);
- 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 Учреждении правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующей Учреждением 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 не достижения 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) заведующая Учреждением или уполномоченное лицо заключает с родителем (законным представителем) обучающегося (воспитанника) соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.3.3. Заведующая Учреждением или уполномоченное лицо издает приказ о переводе обучающегося (воспитанника) из группы одной направленности в группу другой направленности. 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, заведующая Учреждением или уполномоченное 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) обучающегося 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 Учреждением или уполномоченное 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 обучающегося (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 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. Перевод обучающегося (воспитанника) по инициативе его родителей (законных представителей).

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) Учреждения 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) Учреждения 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 Учреждение 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 Учреждение 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 Учреждения 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. Учреждение 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 Учреждения, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию.

6. Перевод обучающегося (воспитанника) в случае прекращения деятельности исходной дошкольной образовательной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

5.1 При принятии решения о прекращении деятельности исходной дошкольной образовательной организации 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 Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме 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) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

6.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся (воспитанников), Учреждение обязано 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 исходной организации, 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. Учреждение 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 исходной организации, 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 Учреждение 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. Учреждение 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 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 Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием Учреждения, в котором 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 Учреждения и (или) уполномоченный им орган управления Учреждением на основании заявлений, обеспечивает перевод в другие принимающие организации.

6.13. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) от предлагаемых принимающих организаций Учреждение вправе отчислить обучающегося (воспитанника) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (воспитанника) или его родителей (законных представителей) из Учреждения, в случаях прекращения деятельности Учреждения, 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 Учреждения.

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 Учреждении правилами делопроизводства.

7.3.2. Заведующий Учреждением или уполномоченное лицо издает приказ об отчислении обучающегося (воспитанника) в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты, 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 Учреждении 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 Учреждения 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 Учреждением 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.

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 Учреждением или уполномоченное 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 Учреждении 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 Учреждением 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 Учреждения, прекращаются с даты его отчисления.

8. Порядок восстановления обучающихся (воспитанников).

8.1. Обучающийся (воспитанник), временно отчисленный из списков, обучающихся (воспитанников) Учреждения по медицинским показаниям, восстанавливается по заявлению родителей (законных представителей), т. к. за ним было сохранено место на период отсутствия (домашний режим по медицинским показаниям).

8.2. Основанием для восстановления обучающегося (воспитанника) является приказ заведующего Учреждением о восстановлении.

8.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения, возникают с даты восстановления воспитанника в системе АИС «Электронный детский сад».