

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №194 комбинированного вида» Приволжского района г.Казани**

СОГЛАСОВАНО

с учетом мотивированного мнения
родителей (законных представителей)
МАДОУ «Детский сад №194»

Рассмотрено и принято на Общем собрании
работников
МАДОУ «Детский сад №194»
Протокол №1
от «29» 05. 2024 года

ПОЛУЧАТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 194	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА ЗАЙЦЕВА ЛИДИЯ ФЕДОРОВНА	
ДОЛЖНОСТЬ Заведующая	
СЕРТИФИКАТ 4E18F57B4F969A9BB3FB5CCBB8237F0C	ПОДПИСАН 14.04.2025 15:42:38 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	

Приказ №18-0
от «29» 05. 2024 года

Правила № 2.6

**о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления
обучающихся (воспитанников)
МАДОУ «Детский сад №194»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МАДОУ «Детский сад №194» (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, утверждёнными приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527, Уставом МАДОУ «Детский сад №194».

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления в АИС «Электронный детский сад» обучающихся (воспитанников) МАДОУ «Детский сад №194», которые обучаются по образовательным программам дошкольного образования.

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

2.1. К переводу обучающихся (воспитанников) МАДОУ «Детский сад №194» из группы в группу без изменения условий получения образования относятся - перевод обучающегося (воспитанника), обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы МАДОУ «Детский сад

№194» в другую группу МАДОУ «Детский сад № 194» такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности.

2.2. Перевод воспитанника МАДОУ «Детский сад № 194» из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

— по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника);

— по инициативе детского сада.

2.3. 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).

2.3.1. 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.

2.3.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе обучающегося (воспитанника) из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в МАДОУ «Детский сад № 194» правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующей МАДОУ «Детский сад № 194» 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 2.3.8 настоящего Положения.

2.3.3. Заведующая МАДОУ «Детский сад № 194» 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) переведён в другую группу.

2.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующая МАДОУ «Детский сад № 194» 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 МАДОУ «Детский сад № 194» 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 заведующая МАДОУ «Детский сад № 194» 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.

2.3.5. 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) от перевода из группы в группу без изменения условий получения образования в любой момент до издания приказа о переводе.

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

2.3.7. В случае если родители (законные представители) не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося (воспитанника) из группы в группу без изменения условий получения образования, заведующая МАДОУ «Детский сад № 194» 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 МАДОУ «Детский сад № 194» 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 заведующая МАДОУ «Детский сад № 194» 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.

2.3.8. 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.

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

2.3.9. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) не приняли единого решения по его переводу из группы в группу без изменения условий получения образования, заведующая МАДОУ «Детский сад № 194» 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 заведующая МАДОУ «Детский сад № 194» 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.

2.4. Перевод обучающихся (воспитанников) из группы в группу по инициативе МАДОУ «Детский сад № 194» 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.

2.4.1. Перевод обучающихся (воспитанников) МАДОУ «Детский сад № 194» из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе МАДОУ «Детский сад № 194» оформляется приказом.

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и возможностей МАДОУ «Детский сад № 194».

Получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на такой перевод не требуется.

2.4.2. Решение МАДОУ «Детский сад № 194» о предстоящем переводе обучающихся (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) не позднее, чем за десять календарных дней до издания приказа о переводе.

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 МАДОУ «Детский сад № 194» 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 МАДОУ «Детский сад № 194» правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующей МАДОУ «Детский сад № 194» 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 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) заведующая МАДОУ «Детский сад № 194» 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 МАДОУ «Детский сад № 194» 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 МАДОУ «Детский сад № 194» 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 заведующая МАДОУ «Детский сад № 194» 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. Перевод обучающихся (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2. 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.

4.3. 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 № 194» с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в принимающую организацию.

4.4. 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" (далее - сеть 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 № 194» с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в частную образовательную организацию.

4.5. Заведующая МАДОУ «Детский сад № 194» или уполномоченное лицо в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством 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. 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), которую(ые) будут переводиться обучающиеся (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) 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.

5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся (воспитанников), исходная организация 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.

5.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 5.1 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.

5.4. 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).

5.5. Исходная организация 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.

5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация 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).

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

5.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся (воспитанников), письменные согласия родителей (законных

представителей) обучающихся (воспитанников), личные дела.

5.9. 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 исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося (воспитанника) и направленности группы.

5.10. 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. Временный перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

6.1. Временный перевод обучающихся (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, установленных Управлением образования города Казани в случаях:

- ежегодной санитарной обработки детского сада в летний период;
- капитального (текущего) ремонта детского сада (полностью или частично в зависимости от объема работ);

6.2. Временный перевод обучающихся (воспитанников) МАДОУ «Детский сад № 194» осуществляется на основании распорядительного акта Управления образования города Казани.

6.3. Временный прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению Учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством и Положением о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (в том числе по дополнительным) в МАДОУ «Детский сад № 194».

7. Отчисление из МАДОУ «Детский сад № 194».

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 детском саду правилами делопроизводства.

7.3.2. Заведующая МАДОУ «Детский сад № 194» или уполномоченное лицо издает приказ об отчислении обучающегося (воспитанника). В приказе указывается дата и основание отчисления обучающегося (воспитанника).

Договор, 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 № 194» 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 детским садом 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 детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

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 6.3.2 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, заведующая МАДОУ «Детский сад № 194» 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 МАДОУ «Детский сад № 194» 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 № 194» 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 № 194», прекращаются с даты его отчисления.

8. Порядок восстановления обучающихся (воспитанников).

8.1. Обучающийся (воспитанник), временно отчисленный из списков, обучающихся (воспитанников) МАДОУ «Детский сад № 194» 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 заведующей МАДОУ «Детский сад № 194» о восстановлении.

8.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МАДОУ «Детский сад № 194», возникают с даты восстановления воспитанника в системе АИС «Электронный детский сад».