

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Когалыма «Колокольчик»

СОГЛАСОВАН
Протокол заседания совета
Учреждения

УТВЕРЖДЕН
Приказом МАДОУ «Колокольчик»

от 17.09.2020 г. № 319

от 08.09.2020 г. № 1

Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Когалыма «Колокольчик»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Когалыма «Колокольчик» (далее – Порядок) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 г. N 320 "О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- приказом управления образования Администрации города Когалыма от 31.08.2020г. № 510 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций города Когалыма, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;

- Уставом МАДОУ «Колокольчик».

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающегося по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Когалыма «Колокольчик» (далее – детский сад).

2. Порядок перевода воспитанников

Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

2.1. В дошкольной образовательной организации:

- в следующую возрастную группу на начало учебного года;
- в группу соответствующей возрастной категории в течение учебного года;
- в группу соответствующей или другой возрастной категории другой направленности (по медицинским показаниям, в том числе, заключениям ТПМК, в течение календарного года).

Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется на 01 сентября календарного года в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода на основании приказа заведующего ДОО.

Документовед ДОО на 01 сентября текущего календарного года осуществляет перевод воспитанников в АИС из групп текущего учебного года в группы нового учебного года.

2.1.1. Перевод воспитанников из группы в группу в течение года

2.1.1.1. Перевод воспитанников ДОО из группы в группу возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе ДОО.

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

2.1.1.3 Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления (*приложение 1*). В заявлении указываются:

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

2.1.1.4. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется соответствии с установленными в ДОО саду правилами организации делопроизводства.

2.1.1.5. Специалист ДОО осуществляет соответствующий перевод воспитанников в АИС.

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим детским садом, в течение 10-ти дней.

В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.1.1.6 Заведующий издает приказ о переводе обучающегося в течение 3-х дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника ДОО из группы в группу без изменения условий получения образования.

2.1.1.7. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 10-ти дней с даты рассмотрения

заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле обучающегося.

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

2.1.1.8. Перевод воспитанников из группы в группу по инициативе ДООУ возможен:

- в случае изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе, путем объединения групп (летний период, ремонтные работы и т.п):

- по медицинским показаниям на основании уведомления ДООУ, выданного родителям (законным представителям) воспитанника (*приложение 2*).

2.1.1.9. Перевод воспитанников ДООУ из группы в группу по инициативе детского сада оформляется приказом.

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

2.1.1.10. Решение ДООУ о предстоящем переводе воспитанников с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников не позднее чем за 10 дней до издания приказа о переводе.

2.1.1.11. При переводе более 5-ти воспитанников детского сада из группы в группу решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде детского сада и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

2.1.2. Перевод в группу соответствующей или иной возрастной категории другой направленности

2.1.2.1. Перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод.

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

2.1.2.3. Перевод воспитанников из группы одной направленности в группу ДООУ другой направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). В заявлении указываются:

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

б) дата рождения;

в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;

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

К заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с ограниченными возможностями здоровья прилагаются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

2.1.2.4. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в ДООУ правилами

организации делопроизводства.

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим детским садом, в течение 10-ти дней. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.1.2.5. Специалист ДОО осуществляет соответствующий перевод воспитанников в АИС.

2.1.2.6. При принятии решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) заведующий или ответственное лицо заключает с родителями дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*приложение 3*).

2.1.2.7. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3-х дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе обучающегося из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности.

2.1.2.8. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Родители (законные представители) обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 10-ти дней с даты рассмотрения заявления.

Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле обучающегося.

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

2.2. Перевод воспитанников в другую образовательную организацию

2.2.1. В другие организации и учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности по инициативе родителей (законных представителей):

-из дошкольной образовательной организации в прочие организации или учреждения при наличии в них свободных мест соответствующей возрастной категории в соответствии с медицинским заключением (на определенный период);

-из одной дошкольной образовательной организации в другую дошкольную образовательную организацию (на постоянное место);

-из одной дошкольной образовательной организации в другую дошкольную образовательную организацию на период ремонта, временного закрытия по иным причинам;

-в случае прекращения деятельности дошкольной образовательной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

2.2.2. Во всех указанных случаях специалист ДОО (далее - документовед) осуществляет соответствующий перевод воспитанников в АИС.

2.2.3. Перевод воспитанника из ДОО в другие организации или учреждения (на определенный период) осуществляется на основании заявления родителей (законных

представителей) и приказа ДОО о приостановлении образовательных отношений с сохранением места.

2.2.4. Перевод воспитанников из одной ДОО (далее – исходной организации) в другую ДОО (далее – принимающую организацию) по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется руководителями ДОО на основании заявления родителей (законных представителей).

В данном случае перевод не допускается на места, определенные приказом Управления образования для комплектования на новый учебный год.

2.2.5. При переводе из одной ДОО в другую муниципальную дошкольную образовательную организацию, родители (законные представители):

-обращаются в Управление образования для направления в муниципальную дошкольную образовательную организацию;

-после получения информации о предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию, затем издаётся распорядительный акт (приказ) ДОО об отчислении в порядке перевода.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.2.6. 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 исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.2.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации и выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

В направлении для зачисления воспитанника, выданном Управлением образования, документовед исходной организации заполняет информацию о переводе (реквизиты приказа об отчислении в порядке перевода, подпись документоведа).

Личное дело, в том числе заполненное исходной организацией направление для зачисления воспитанника, представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации (*приложение 4*) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

После приема заявления и личного дела, принимающая организация заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

В направлении для зачисления воспитанника, выданном Управлением образования, документовед принимающей организации заполняет информацию о переводе (реквизиты приказа о зачислении в порядке перевода, подпись специалиста).

Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию (*приложение 5*).

2.2.8. Перевод детей из одной ДОО в другую на период ремонта, временного закрытия, по иным причинам осуществляется на основании соглашения между ДОО, заявления родителей (законных представителей) о приостановлении образовательных отношений и о переводе ребенка в другую ДОО, приказа ДОО о приостановлении образовательных отношений с сохранением места.

ДОО, планируемая ко временному закрытию, направляет в Управление образования ходатайство о временном закрытии и переводе детей в другие ДОО.

Управление образования на основании ходатайства ДОО, планируемой ко временному закрытию, издает приказ о закрытии и переводе детей в другие образовательные организации, указанные в заявлении родителей (законных представителей), при наличии свободных мест.

ДОО, планируемая ко временному закрытию, информирует родителей (законных представителей) о временном закрытии и переводе детей в другие дошкольные образовательные организации по желанию родителей (законных представителей).

На основании данной информации родители (законные представители) подают руководителю ДОО, планируемой ко временному закрытию, заявление о приостановлении образовательных отношений и переводе ребенка в другую ДОО.

ДОО, планируемая к временному закрытию, согласно заявлениям родителей (законных представителей) составляет поименный список детей, переводимых в другие образовательные организации.

На основании заявления родителей (законных представителей) о приостановлении образовательных отношений и переводе ребенка в другую ДОО вносится соответствующее дополнение в договор. Дополнение в договор составляется в письменной форме в виде дополнительного соглашения, которое вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и является неотъемлемой частью договора.

ДОО, планируемая ко временному закрытию, издает приказ о временном закрытии и об отчислении воспитанников (поименный список) в порядке перевода с сохранением места в другие образовательные организации, указанные в заявлении родителей

(законных представителей), и приостановлении образовательных отношений с воспитанниками (поименный список) на основании дополнительного соглашения к договору.

Родители (законные представители) переводимых воспитанников обращаются в ДОО, в которые осуществляется перевод воспитанников согласно приказу Управления образования, подают заявление о срочном (временном) зачислении и заключают срочный (временный) договор. ДОО, в которые осуществляется перевод воспитанников согласно приказу Управления образования, на основании заключенного срочного (временного) договора издают приказ о временном зачислении воспитанников (поименный список).

При открытии временно закрытой ДОО перевод детей осуществляется на основании:

- приказов дошкольных образовательных организаций, в которые были переведены дети, об отчислении в соответствии с исполнением срочного (временного) договора;
- приказа временно закрытой дошкольной образовательной организации об открытии и возобновлении договора.

3. Порядок отчисления воспитанников

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется на основании письменного заявления родителя (законного представителя) воспитанника (*приложение б*):

а) в связи с получением дошкольного образования (завершением срока обучения);

б) досрочно по следующим основаниям:

-по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения ООП ДО в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, при условии внесения родительской платы на счет Учреждения за фактически оказанные Учреждением услуги по присмотру и уходу за ребенком;

-по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

в) Способы подачи заявления:

-при личном обращении в ДОО к документоведу;

-посредством факсимильной связи, на электронную почту ДОО с подтверждением отправки оригинала заявления почтой;

-почтовым отправлением на адрес ДОО с уведомлением и описью вложения.

3.2. Отчисление воспитанника из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено Договором об образовании.

3.3. Учреждение в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязано обеспечить перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность и исполнить иные обязательства, предусмотренные Договором об образовании.

3.4. Основанием для отчисления является распорядительный акт (приказ) учреждения об отчислении обучающегося из учреждения, который издается документоведом в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления родителем (законным представителем).

Документоведом выдаётся родителю (законному представителю) личное дело и медицинская карта воспитанника под роспись.

3.5. Документовед после издания приказа об отчислении ребенка из Учреждения вносит запись с реквизитами приказа об отчислении в Журнал регистрации приказов по отчислению воспитанников из ДОО и в АИС.

3.6. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты отчисления обучающегося из Учреждения.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок действует в Учреждении с момента его утверждения.

4.2. В случае необходимости в данный Порядок могут быть внесены изменения, не противоречащие законодательству РФ в области дошкольного образования.

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

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

- перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из одной группы детского сада в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы.

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

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- по инициативе детского сада.

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

2.3.1. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления (*приложение 1*). В заявлении указываются:

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

2.3.2. Заявление родителей (законных представителей) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим детским садом, в течение 10-ти дней.

В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.3.3. Заведующий издает приказ о переводе обучающегося в течение 3-х дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе обучающихся детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования.

2.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Родители (законные представители) обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 10-ти дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле обучающегося.

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

2.4. Перевод обучающегося (обучающихся) из группы в группу по инициативе детского сада возможен в случае изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих

образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп.

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

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

2.4.2. Решение детского сада о предстоящем переводе обучающегося (обучающихся) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) не позднее чем за 10 дней до издания приказа о переводе.

2.4.3. При переводе более 5-ти обучающихся детского сада 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 детского сада и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения совета родителей (законных представителей) обучающихся.

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

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

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

3.3. Перевод обучающегося из группы одной направленности в группу детского сада другой направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). В заявлении указываются:

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

К заявлению родителей (законных представителей) обучающегося с ограниченными возможностями здоровья прилагаются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3.1. Заявление родителей (законных представителей) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим детским садом, в течение 10-ти дней.

В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

3.3.2. При принятии решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) заведующий или ответственное лицо заключает с родителями дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*приложение 2*).

3.3.3. Заведующий издает приказ о переводе обучающегося в течение 3-х дней после

заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе обучающегося из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности детского сада и родителей (законных представителей) обучающихся изменяются.

3.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Родители (законные представители) обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 10-ти дней с даты рассмотрения заявления.

Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле обучающегося.

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

4. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию

4.1. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию осуществляется в порядке и на условиях определенных законодательством Российской Федерации:

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

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

5. Отчисление из детского сада

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

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

5.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий издает приказ об отчислении обучающегося.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

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

5.3.1. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

5.3.2. Заведующий издает приказ об отчислении обучающегося в течение 3-х дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе

указывается дата отчисления обучающегося.

Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) обучающегося расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающегося.

5.3.3. Заявление родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении поставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

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