


ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «Агибаловская СШ».
Протокол № 5 от 17 ноября 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МБОУ
«Агибаловская СШ»:

 /М.М.Борунова/.
Приказ № 241 от 17 ноября 2022 г.

**Порядок и основания
перевода, отчисления воспитанников дошкольной разновозрастной группы
при МБОУ «Агибаловская СШ» (детский сад «Сказка»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее — порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом МБОУ «Агибаловская СШ».

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников детского сада, обучающихся по программам дошкольного образования.

**2. Перевод воспитанника в другую организацию,
осуществляющую образовательную деятельность
по образовательным программам дошкольного образования**

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

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

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

2.3. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в дошкольной разновозрастной группе вместе с личными делами воспитанников в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

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

3.1. Временный перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам

дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, установленных Отделом по образованию Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области в случаях:

капитального (текущего) ремонта дошкольной группы (полностью или частично в зависимости от объема работ);

закрытия дошкольной разновозрастной группы.

3.2. Временный перевод воспитанников дошкольной разновозрастной группы при МБОУ «Агибаловская СШ» (детского сада «Сказка») осуществляется на основании распорядительного акта Отдела по образованию Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области.

4. Отчисление из детского сада

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

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

б) досрочно по основаниям, установленным законом.

4.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) при отсутствии согласия родителя для перевода воспитанника в группу без реализации образовательной программы директор школы издает приказ об отчислении воспитанника.

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

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

б) дата рождения воспитанника;

в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;

г) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования);

д) дата отчисления воспитанника.

4.3.1. Заявление родителя (законного представителя) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

4.3.2. Директор школы издает приказ об отчислении воспитанника в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата и основание отчисления воспитанника.

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

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

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

Отзыв заявления родителя (законного представителя) об отчислении воспитанника регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления на отчисление хранится в личном деле воспитанника.

4.3.5. В случае если родители (законные представители) воспитанника не имеют единого решения по вопросу прекращения образовательных отношений, директор школы вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) 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) 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 воспитанника. Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

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

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением директор школы или воспитатель 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.

4.3.6. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника приняли решение об отчислении, на заявлении об отчислении делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на отчисление 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 4.3.2 настоящего порядка.

4.3.7. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника не приняли единого решения по вопросу его отчисления, директор школы 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) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в отчислении регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

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

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением директор школы или воспитатель делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

4.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ «Агибаловская СШ», прекращаются с даты его отчисления.