

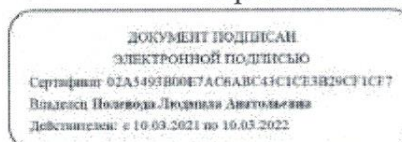
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД П. МОЛОДЕЖНЫЙ»**

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол от 31.05.2021 № 4

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
Протокол от 02.06.2021 № 3

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МДОУ ИРМО
«Детский сад п. Молодежный»
Приказ от 03.06.2021 №31

Л.А. Полева



**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКИЙ САД П.МОЛОДЕЖНЫЙ»**

п. Молодежный
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее - Порядок) в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении Иркутского районного муниципального образования «Детский сад п. Молодежный» (далее МДОУ ИРМО «Детский сад п. Молодежный»), разработан в соответствии:

- пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий 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».

- подпунктами 5.2.19-5.2.21 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 года № 466

- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящий Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников по программам дошкольного образования или получающих услуги по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы.

2. Порядок и основания перевода воспитанника

2.1. К переводу обучающихся МДОУ ИРМО «Детский сад п. Молодежный» из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из одной группы МДОУ ИРМО «Детский сад п. Молодежный» в другую группу такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования;

- перевод обучающихся из группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в другую группу по присмотру и уходу без реализации образовательной программы.

2.2. Перевод обучающегося МДОУ ИРМО «Детский сад п. Молодежный» из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;

- по инициативе МДОУ ИРМО «Детский сад п. Молодежный».

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) обучающегося осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

- дата рождения;

- название и направленность группы, которую посещает обучающийся;

- название 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 МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» правилами организации делопроизводства (Приложение 1).

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный», в течение пяти рабочих дней.

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

2.3.3. Заведующий МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе обучающихся МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой обучающийся переведен в другую группу (Приложение 2).

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 одного рабочего дня 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).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле обучающегося. 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 о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) обучающегося 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. Отзыв заявления родителя (законного представителя) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле обучающегося.

2.3.7. В случае если родители (законные представители) не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования, заведующий МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей), о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

Оба родителя (законные представителя) обучающегося 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. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными в МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» правилами делопроизводства. Копия уведомления 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).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле обучающегося. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.3.8. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающегося приняли решение о переводе, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод обучающегося 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.

2.3.9. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающегося не приняли единого решения по его переводу из группы в группу без изменения условий получения образования, заведующий МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод обучающегося 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 уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. 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).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле обучающегося. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.4. Перевод обучающегося (обучающихся) из группы в группу по инициативе МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» возможен в случаях:

- изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп в летний период;
- изменения количества групп по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в том числе путем объединения групп в летний период.

2.4.1. Перевод обучающегося (обучающихся) МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» 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 МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» о предстоящем переводе обучающегося (обучающихся) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) не позднее, чем за тридцать календарных дней до издания приказа о переводе.

2.4.3. При переводе более 20% обучающихся МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» 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 МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» и на официальном сайте <http://детсаджемчужинка.рф/> в сети «Интернет»

Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения 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 МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» одной направленности в группу другой направленности (при наличии) 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 МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» другой направленности (при наличии таковой) осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- название и направленность группы, которую посещает обучающийся;
- название 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 МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» правилами организации делопроизводства.

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный», в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае не достижения родителями (законными представителями) обучающегося единого мнения относительно перевода ребенка из группы одной направленности в группу МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» другой направленности.

3.3.2. При принятии решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) заведующий МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» или

уполномоченное им лицо заключает с родителями дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.3.3. Заведующий МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» издает приказ о переводе обучающегося в течение одного рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании, о переводе обучающегося из группы МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» одной направленности в группу другой направленности (при наличии). В приказе указывается дата, с которой права и обязанности образовательного учреждения 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 одного рабочего дня 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).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле обучающегося. 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 о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) обучающегося с переводом обучающегося из группы МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» одной направленности в группу другой направленности в любой момент до издания приказа о переводе.

3.3.6. Отзыв заявления, приостановление процедуры перевода из группы МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» одной направленности в группу другой направленности, а также отказ в переводе в случае не достижения родителями (законными представителями) обучающегося согласия по вопросу перевода оформляется в порядке, предусмотренном пункте 2.3.5-2.3.9 настоящего Порядка.

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

4. Перевод обучающегося из группы, реализующей образовательную программу, в группу без реализации образовательной программы

4.1. Перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из группы МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный», в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы (при наличии) возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- по инициативе МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный».

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

4.2.1. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения обучающегося;
- название и направленность группы, которую посещает обучающийся;
- наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании);
- название группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в которую заявлен перевод.

4.2.2. Заявление родителей (законных представителей) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в МДОУ ИРМО «Детский сад п. Молодежный» правилами организации делопроизводства.

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или уполномоченным им лицом, в течение пяти рабочих дней. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае не достижения родителями (законными представителями) обучающегося единого мнения относительно перевода обучающегося из группы МДОУ ИРМО «Детский сад п. Молодежный», в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы (при наличии).

4.2.3. При принятии решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) заведующий или уполномоченное им лицо заключает с родителями дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.2.4. Заведующий МДОУ ИРМО «Детский сад п. Молодежный» или уполномоченной им лицо издает приказ о переводе обучающегося в течение одного рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе обучающегося из группы, в которой реализуется образовательная программа, в группу образовательного учреждения без реализации образовательной программы. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности МДОУ ИРМО «Детский сад п. Молодежный» и родителей (законных представителей) обучающихся изменяются.

4.2.5. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или уполномоченное им лицом делается на заявлении 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 одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными МДОУ ИРМО «Детский сад п. Молодежный» 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).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий МДОУ ИРМО «Детский сад п. Молодежный» или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле обучающегося. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

4.2.6. Заявление родителя (законного представителя) обучающегося о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) обучающегося от перевода из группы МДОУ ИРМО

«Детский сад п.Молодежный» , в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы в любой момент до издания приказа о переводе.

4.2.7. Отзыв заявления, приостановление процедуры перевода из группы МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный», которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы, а также отказ в переводе в случае не достижения родителями (законными представителями) обучающегося согласия по вопросу перевода оформляется в порядке, предусмотренном пункте 2.3.5 - 2.3.9 настоящего Порядка.

4.2.8. Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 4.2.4 настоящего Порядка.

4.3. Перевод обучающегося (обучающихся) из группы МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный», в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы возможен по инициативе образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) в случае, когда обучение по образовательной программе завершено, а услуги по присмотру и уходу продолжают оказываться МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный», в том числе в летний период.

4.3.1. Инициатива МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» о переводе обучающегося (обучающихся) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) в письменном виде не позднее, чем за тридцать дней до даты завершения обучения.

4.3.2. Согласие родителей (законных представителей) каждого обучающегося на перевод оформляется в виде заявления.

В случае если в договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования срок оказания услуг по присмотру и уходу за обучающимися совпадает со сроком реализации образовательной программы, заведующий или уполномоченное им лицо заключает с родителями дополнительное соглашение к договору об образовании.

4.3.3. Заведующий МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося в течение одного рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании, о переводе обучающегося в группу образовательного учреждения без реализации образовательной программы. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» и родителей (законных представителей) обучающихся изменяются.

4.3.4. При отсутствии согласия родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) о переводе при наличии оснований для прекращения образовательных отношений МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» вправе отчислить обучающегося (обучающихся).

Заведующий издает приказ об отчислении по истечении срока действия договора об образовании.

5. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

5.1. 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 МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный», аннулировании лицензии на осуществления образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» на осуществление образовательной деятельности.

5.2. Заведующий МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» 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 об отчислении в порядке перевода с даты отчисления обучающегося.

5.3. Письменные уведомления от принимающей образовательной организации о номере и дате перевода принимающую образовательную организацию, регистрируются и хранятся в МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» вместе с личными делами обучающихся в соответствии с установленными в МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» правилами делопроизводства (Приложение 5).

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

6.1. Временный перевод обучающегося (обучающихся) в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, установленных Управлением образования администрации Иркутского районного муниципального образования в случаях:

- командировка родителя (законного представителя) обучающегося в поселки и села Иркутского района;
- временного переезда родителя (законного представителя) обучающегося в поселки и села Иркутского района

6.2. Временный перевод обучающегося МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» осуществляется на основании распорядительного акта Управлением образования администрации Иркутского районного муниципального образования.

7. Отчисление из МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный»

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

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным законом.
- досрочно, по заявлению родителей (законных представителей)

7.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) при отсутствии оснований для перевода, обучающегося в группу без реализации образовательной программы заведующий МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» издает приказ об отчислении обучающегося.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения обучающегося;
- название и направленность группы, которую посещает обучающийся;
- наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании);

- дата отчисления обучающегося.

7.3.1. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» правилами организации делопроизводства (Приложение 3).

7.3.2. Заведующий МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» издает приказ об отчислении обучающегося в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, но не

позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления обучающегося (Приложение 4).

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

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

7.3.4. 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 МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении поставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления на отчисление хранится в личном деле обучающегося.

7.3.5. В случае если родители (законные представители) обучающегося не имеют единого решения по вопросу прекращения образовательных отношений, заведующий МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) обучающегося, 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 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 в МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» правилами делопроизводства. Копия уведомления 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).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле обучающегося. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) 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 приняли решение об отчислении, на заявлении об отчислении делается отметка, о согласии второго родителя (законного представителя) на отчисление обучающегося 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 Порядка.

7.3.7. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающегося не приняли единого решения по вопросу его отчисления, заведующий МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на отчисление. Отметка об отказе в отчислении с указанием оснований для отказа, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении об отчислении. Родители (законные представители) обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же

день. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» 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).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный» или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле обучающегося. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

7.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МДОУ ИРМО «Детский сад п.Молодежный», прекращаются с даты его отчисления.

Приложение 1
Заявления на перевод из группы в группу

Заведующему МДОУ ИРМО «Детский сад
п. Молодежный» _____
(краткое наименование ОО)

(ФИО)

От _____
(Ф. И. О. родителя/законного представителя)
Проживающего (ей) по адресу

Тел: _____

Заявление

Прошу перевести _____
(Ф. И. О. обучающегося)

_____ года рождения, обучающегося по образовательной

программе _____
(наименование образовательной программы/части образовательной программы)

в группе _____
(наименование, направленность группы)

договор № _____ от _____ в группу _____

(наименование, направленность группы)

С «___» _____ 20___ года

МДОУ ИРМО «Детский сад п. Молодежный»
ПРИКАЗ

От «__» _____ 20__ г.

№ ____

О переводе

В соответствии с п. _____
(наименование локального акта, регламентирующего порядок перевода)
на основании заявления _____

(Ф. И. О. родителя)
от «__» _____ 20__ г. № _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести обучающегося группы № _____
(направленность группы)
_____ в группу № _____
(Ф. И. О. обучающегося) (направленность группы)
без изменения условий обучения с «__» _____ 20__ г.

2. _____ в срок до «__» _____ 20__ г.
(должность, Ф. И. О. ответственного)
внести изменения в списки обучающихся _____
(наименование образовательной организации)

3. _____
(должность, Ф. И. О. ответственного)
ознакомить с настоящим приказом _____
(должность, Ф. И. О. ответственного за начисление родительской платы)

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на _____
(должность, Ф. И. О. ответственного)

(должность руководителя)

(подпись)

(Ф. И. О.)

С приказом ознакомлены:

(подпись)

(Ф. И. О.)

(дата)

Приложение 3
Заявления на отчисление в порядке

Заведующему МДОУ ИРМО «Детский сад
п. Молодежный»

(Ф. И. О)

от _____,

Ф.И.О. родителя (законного
представителя)

проживающего(ей) по адресу

контактный телефон: _____

Заявление

Прошу отчислить _____

(Ф.И.О. ребенка)

" ____ " _____ 20 ____ года рождения, обучающегося в _____

(группа направленности)

по причине перевода на обучение в _____

(наименование принимающей образовательной организации)

" ____ " _____ 20 ____ года

_____ / _____

подпись

расшифровка

МДОУ ИРМО «Детский сад п. Молодежный»
ПРИКАЗ

От «__» _____ 20__ г.

№ ____

Об отчислении в порядке перевода

На основании
заявления

_____ от _____

(ФИО заявителя)

(дата)

Приказываю:

1. Отчислить в порядке перевода в _____
(наименование принимающей организации)
обучающегося _____
(ФИО обучающегося)
2. Исключить _____ из списков обучающихся
(ФИО обучающегося)
_____ с «__» _____ 20__ года.
(наименование общеобразовательной организации)
3. Выдать _____ личное дело _____
(ФИО заявителя) (ФИО заявителя)

(должность руководителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

С приказом ознакомлены:

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)

Личное дело получено:

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)

Российская Федерация
Иркутская область Иркутский район

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД П.МОЛОДЕЖНЫЙ»**

п.Молодежный Иркутский район
Иркутская область
ул.Совхозная , 2
тел.: 8(3952)431993
ИНН 3811054620
КПП 382701001
E-mail: domolod@mail.ru

«__» _____ 20__ г..
Исх. № _____

Кому: _____
(наименование исходной организации)
Куда: _____
(адрес)

Уведомление № _____

г. _____

от «__» _____ 20__ г.

Сообщаем Вам о том, что _____
(Ф. И. О. обучающегося)

«__» _____ 20__ года рождения, место рождения _____,
отчисленный из _____
(наименование исходной образовательной организации)

в порядке перевода, зачислен на обучение в _____
(наименование образовательной организации)

приказом от «__» _____ 20__ г. № _____.

(должность руководителя)

(подпись)

(Ф. И. О.)

ЖУРНАЛ
учета и движения
личных дел обучающихся

№ п/п	Дата регистрации личного дела	ФИО обучающегося	Дата выдачи личного дела на руки (сдачи в архив)	Подпись руководи- теля	ФОИ родителя (законного представителя), получившего личное дело	Подпись получившего личное дело
----------	-------------------------------------	---------------------	--	------------------------------	---	---------------------------------------

Приложение 7
Журнал регистрации заявлений родителей
(законных представителей) обучающегося на
отчисление в порядке перевода

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) обучающегося
на отчисление в порядке перевода в другую образовательную организацию**

№ п/п	ФИО выбывшего обучающегося	Дата заявления на отчислении	Дата отчисления и реквизиты распорядительного акта об отчислении	Наименование принимающей организации	Дата зачисления и реквизиты распорядительного акта о зачислении