

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ИЗБЕРДЕЕВСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД»  
(МБОУ «ИЗБЕРДЕЕВСКАЯ НШДС»)

СОГЛАСОВАН  
Педагогическим советом  
МБОУ «Избердеевская НШДС»  
(протокол от 09.11.2018 № 2 )



УТВЕРЖДЕН  
приказом МБОУ «Избердеевская НШДС»  
от 07.02.2019 № 73-0

СОГЛАСОВАН  
Управляющим Советом  
МБОУ «Избердеевская НШДС»  
(протокол от 06.02.2019 № 3 )

## Порядок и основания перевода, отчисления детей дошкольного возраста в МБОУ «Избердеевская НШДС»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления детей дошкольного возраста (далее – Порядок) определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников по образовательным программам дошкольного образования или получающих услуги по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Избердеевская начальная школа - детский сад» (далее – Образовательная организация).

1.2. Данный Порядок разработан в соответствии:

- с Федеральным законом «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 соответствующего уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. №1527;
- Административного регламента «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (детские сады), расположенные на территории Петровского района Тамбовской области» от 04.07.2017 г, №405;
- Уставом Образовательной организации.

1.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

## **2. Перевод воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования воспитанниками**

2.1. К переводу воспитанников Образовательной организации из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы Образовательной организации в другую группу Образовательной организации такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности;
- перевод воспитанников из группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в другую группу по присмотру и уходу без реализации образовательной программы.

2.2. Перевод воспитанника Образовательной организации из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
- по инициативе Образовательной организации.

2.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

2.3.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) осуществляется на основании заявления (Приложение №1). В заявлении указываются:

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

2.3.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в Образовательной организации правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается директором Образовательной организации или ответственным лицом, назначенным директором Образовательной организации, в течение пяти календарных дней.

В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае, предусмотренным пунктом 2.3.8. настоящего перевода.

2.3.3. Директор Образовательной организации издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника Образовательной организации из группы в группу без изменения условий получения образования, в приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

2.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, директор Образовательной организации или ответственное 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 Образовательной организации правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением директор Образовательной организации делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле 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) воспитанника о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) 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) воспитанника.

Отзыв заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в Образовательной организации правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле воспитанника.

2.3.7. В случае, если родители (законные представители) не имеют единого решения по вопросу перевода воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования, директор Образовательной организации или ответственное лицо вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей), о чем на заявлении делается соответствующая пометка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

Оба родителя (законных представителя) 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 воспитанника. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными в Образовательной организации 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 Образовательной организации или ответственное лицо делает соответствующую пометку 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) воспитанника приняли решение о переводе, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод 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) воспитанника не приняли единого решения по его переводу из группы в группу без изменения условий получения образования, директор Образовательной организации или ответственное лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод 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) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомлением об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в Образовательной организации правилами делопроизводства. Копия 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 Образовательной организации или ответственное лицо делает соответствующую пометку 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.

2.4. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе Образовательной организации возможен в случаях:

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

2.4.1. Перевод воспитанника (воспитанников) Образовательной организации из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе Образовательной организации оформляется приказом.

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

2.4.2. Решение Образовательной организации о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее чем за шестьдесят календарных дней до издания приказа о переводе.

2.4.3. При переводе более двадцати воспитанников Образовательной организации 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 Образовательной организации и на официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет.

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

### **3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности**

3.1. Перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы Образовательной организации одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

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

3.3. Перевод воспитанников из группы одной направленности в группу Образовательной организации другой направленности осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя). В заявлении указываются:

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

К заявлению родителя (законного представителя) воспитанника с ограниченными возможностями здоровья прилагаются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3.1. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы одной направленности в группу Образовательной организации другой направленности регистрируется соответствии с установленными в Образовательной организации правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается директором Образовательной организации или ответственным лицом, назначенным директором Образовательной организации, 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 недостижения родителями (законными представителями) единого мнения относительно перевода ребенка из группы одной направленности в группу Образовательной организации другой направленности.

3.3.2. При принятии решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) директор Образовательной организации или ответственное лицо заключает с родителем (законным представителем) воспитанника соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.3.3. Директор Образовательной организации издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника из группы Образовательной организации одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности Образовательной организации и родителей (законных представителей) воспитанников изменяются.

3.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, директор Образовательной организации или ответственное 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 Образовательной организации правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника, обучающегося по образовательным программам дошкольного образования, из группы Образовательной организации одной направленности в группу другой направленности хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением директор Образовательной организации или ответственное лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле 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) воспитанника о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника с переводом воспитанника из группы Образовательной организации одной направленности в группу другой направленности в любой момент до издания приказа о переводе.

3.3.6. Отзыв заявления, приостановление процедуры перевода из группы Образовательной организации одной направленности в группу другой направленности, а также отказ о переводе в случае недостижения родителями (законными представителями) воспитанника согласия по вопросу перевода оформляется в порядке, предусмотренном пунктами 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 воспитанника из группы, реализующей образовательную программу, в группу без реализации образовательной программы**

4.1. Перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы Образовательной организации, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
- по инициативе Образовательной организации.

4.2. Перевод воспитанника из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

4.2.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) 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) номер группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы.

4.2.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в Образовательной организации правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается директором или ответственным лицом, назначенным директором Образовательной организации 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 недостижения родителями (законными представителями) воспитанника единого мнения относительно

перевода ребенка из группы Образовательной организации, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы.

4.2.3. При принятии решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) директор Образовательной организации или ответственное лицо заключает с родителем (законным представителем) соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.2.4. Директор Образовательной организации издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника из группы, в которой реализуется образовательная программа, в группу Образовательной организации без реализации образовательной программы, в приказе указывается дата, с которой права и обязанности Образовательной организации и родителей (законных представителей) воспитанников изменяются.

4.2.5. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, директор Образовательной организации или ответственное 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 Образовательной организации правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе, в которой реализуется образовательная программа, в группу Образовательной организации без реализации образовательной программы хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением директор Образовательной организации или ответственное лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. 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) воспитанника о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника от перевода из группы Образовательной организации, 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 Образовательной организации, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы, а также отказ в переводе в случае не достижения родителями (законными представителями) воспитанника согласия по вопросу перевода оформляется в порядке, предусмотренном пунктами 2.3.5 – 2.3.9. настоящего порядка.

4.2.8. Издание приказа осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 4.2.4. настоящего порядка.

4.3. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы Образовательной организации, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы возможен по инициативе Образовательной организации с согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) в случае, когда обучение по образовательной программе завершено, а услуги по присмотру и уходу продолжают оказываться Образовательной организацией, в том числе в летний период.

4.3.1. Инициатива Образовательной организации о переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) в письменном виде не позднее чем за шестьдесят дней до даты завершения обучения.

4.3.2. Согласие родителя (законного представителя) каждого воспитанника 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 воспитанниками совпадает со сроком реализации образовательной программы, директор Образовательной организации или ответственное лицо заключает с родителем (законным представителем) воспитанника соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.3.3. Директор Образовательной организации или ответственное лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника в группу Образовательной организации без реализации образовательной программы. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности Образовательной организации и родителей (законных представителей) воспитанников изменяются.

4.3.4. При отсутствии согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) о переводе при наличии оснований для прекращения образовательных отношений Образовательная организация вправе отчислить воспитанника (воспитанников).

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

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

5.1. 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 Образовательной организации, аннулировании лицензии на осуществления образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии Образовательной организации на осуществление образовательной деятельности.

5.2. Директор Образовательной организации 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.

5.3. 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 Образовательной организации вместе с личными делами воспитанника в соответствии с установленными в Образовательной организации правилами делопроизводства.

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

6.1. Временный перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, установленных отделом образования Петровского района в случаях:

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

6.2. Временный перевод воспитанников Образовательной организации осуществляется на основании распорядительного акта отдела образования Петровского района.

## **7. Отчисление из Образовательной организации**

7.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) 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) при отсутствии оснований для перевода воспитанника в группу без реализации образовательной программы директор Образовательной организации или ответственное лицо издает приказ об отчислении воспитанника.

7.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления (Приложение №2). 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.

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

7.3.2. Директор 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.

7.3.3. 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.

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 воспитанника регистрируется в соответствии с установленными в Образовательной организации правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв на отчисление хранится в личном деле воспитанника.

7.3.5. В случае если родители (законные представители) воспитанника не имеют единого решения по вопросу прекращения образовательных отношений, директор Образовательной организации или ответственное лицо 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 в соответствии с установленными в Образовательной организации 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 Образовательной организации или ответственное 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) 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 7.3.2. настоящего порядка.

7.3.7. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника не приняли единого решения по вопросу отчисления, директор Образовательной организации или ответственное 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) 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 Образовательной организации 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 Образовательной организации или ответственное лицо 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.

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

## Приложение №1

Директору \_\_\_\_\_

(краткое наименование  
образовательной организации)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О. директора)

от \_\_\_\_\_

(Ф. И. О. родителя/законного представителя)

\_\_\_\_\_ ,  
паспорт \_\_\_\_\_ , выдан

(серия, номер)

\_\_\_\_\_ (дата выдачи и орган, выдавший документ)

\_\_\_\_\_ ,  
проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
контактный телефон \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу перевести \_\_\_\_\_

(Ф. И. О. обучающегося)

\_\_\_\_\_ года рождения, обучающегося по образовательной программе

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной программы/части образовательной программы)

в группе № \_\_\_\_\_ (договор об образовании

(направленность группы)

по образовательным программам дошкольного образования от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

в группу № \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ .

(направленность группы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ расшифровка

**Приложение №2**

Директору МБОУ «Избердеевская  
НШДС»

от \_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить \_\_\_\_\_  
(Фамилия и. о. обучающегося)

\_\_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_

обучающегося в группе \_\_\_\_\_  
(направленность группы)

\_\_\_\_\_, по причине перевода на  
обучение в \_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

**Согласие  
на перевод в другую образовательную организацию**

Директору \_\_\_\_\_  
(краткое наименование  
образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. директора)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. родителя/законного представителя)

\_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_, выдан  
(серия, номер)

\_\_\_\_\_  
(дата выдачи и орган, выдавший документ)

\_\_\_\_\_,  
проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
контактный телефон \_\_\_\_\_

**Согласие на перевод в другую образовательную организацию**

Я, \_\_\_\_\_, являясь законным  
представителем обучающегося МБОУ «Избердеевская НШДС» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
Фамилия имя отчество ребенка \_\_\_\_\_ дата рождения ребенка \_\_\_\_\_,  
даю согласие на его перевод в \_\_\_\_\_,  
наименование образовательной организации

расположенное по адресу \_\_\_\_\_,  
в связи с прекращением деятельности \_\_\_\_\_,  
наименование образовательной организации

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка