



Рязанская область Сасовский район
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Демушкинская средняя школа»

<p>Принято на заседании Педагогического совета Протокол № <u>9</u> от <u>24 июня</u> <u>2019</u> г.</p> <p>Согласовано на родительском собрании ГДО МКОУ «Демушкинская СШ» Протокол № <u>1</u> от <u>12 августа</u> <u>2019</u> г.</p>	<p>Утверждаю:</p> <p>Директор МКОУ «Демушкинская СШ»  Приказ № <u>211</u> от «<u>14</u>» <u>августа</u> <u>2019</u> г.</p> 
--	---

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ) в дошкольной группе

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок и основания перевода, отчисления, восстановления обучающихся (Воспитанников) (далее - Порядок) в группе дошкольного образования Муниципального казённого общеобразовательного учреждения "Демушкинская средняя школа" (далее - образовательная организация), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, регламентируют порядок и основания перевода, отчисления, сохранения места, восстановления обучающихся (Воспитанников).

1.2. Порядок разработан в соответствии п.2 ст.30, п.2 ст. 62, ст. 61 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 3.5, п.3.6, п.3.7. распоряжения управления образования МО Сасовский муниципальный район Рязанской области от «__» _____ 2015 года №__ «Об утверждении Положения о комплектовании муниципальных образовательных учреждений Сасовского района Рязанской области, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования». Уставом МКОУ «Демушкинская СШ».

II. Порядок и основания перевода обучающихся (воспитанников)

2.1. Перевод обучающихся (воспитанников) может осуществляться в образовательной организации:

- а) из одной возрастной группы в другую;
- б) между разновозрастными группами образовательной организации;

2.2. Перевод обучающихся (воспитанников) может осуществляться по личному заявлению родителей (законных представителей) о переводе (*Приложение № 1*) и на основании:

- а) из одной возрастной группы в другую - при наличии свободных мест
- б) между разновозрастными группами образовательной организации- при наличии свободных мест;

2.4. Перевод обучающихся (воспитанников) осуществляется на основании распорядительного акта, изданного заведующей и оформления соглашения к договору об образовании между

родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) и образовательной организации.

III. Порядок отчисления обучающихся (воспитанников) из образовательной организации

3.1. Отчисление обучающихся (воспитанников) образовательной организации производится по личному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) об отчислении из образовательной организации:

- а) по инициативе родителей (законных представителей);
- б) в связи с выпуском обучающихся (воспитанников) в школу;
- в) в связи с переводом обучающихся (воспитанников) в другое дошкольное образовательное учреждение;
- г) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Отчисление обучающихся (воспитанников) из образовательной организации производится в следующем порядке:

- а) родитель (законный представитель) подаёт заявление об отчислении с указанием причины отчисления и даты отчисления (*Приложение № 2*);
- б) в дату, указанную в заявлении об отчислении между родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и образовательной организацией расторгается договор об образовании и оформляется распорядительный акт, изданный заведующим об отчислении обучающихся (воспитанников) из образовательной организации.
- в) данные об отчислении обучающихся (воспитанников) заносятся в Книгу движения детей образовательной организации и оператором в автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад» при помощи «Отчислить», с указанием причины отчисления.

3.3. Направления обучающихся (воспитанников), отчисленных из образовательной организации вшиваются в личное дело обучающихся (воспитанников), и хранятся в архиве 5 лет.

3.4. Директор в 3-дневный срок уведомляет управление образования об освободившихся местах.

IV. Восстановление обучающихся (воспитанников) в образовательной организации

5.1. Восстановление обучающихся (воспитанников) в образовательной организации производится только при незаконном отчислении обучающихся (воспитанников) из образовательной организации.

V. Порядок урегулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и образовательной организации обжалуются в вышестоящие органы или в судебном порядке.

**Приложение №1
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления обучающихся,
(воспитанников) сохранения места в
ГДО МКОУ "Демушкинская СШ"**

Директору МКОУ «Демушкинская СШ»

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

Заявление о переводе

Прошу перевести моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка полностью)

_____ из _____ в _____
(указывается год рождения ребёнка)

с _____, по причине _____
(указывается дата перевода: число, месяц, год) (указывается причина перевода)

« _____ » _____ 20 _____ г _____ (_____)
число месяц год подпись расшифровка

Приложение №2
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
(воспитанников), сохранения места в
ГДО МКОУ "Демушкинская СШ"

Директору МКОУ «Демушкинская СШ»

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

Заявление об отчислении

Прошу отчислить моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка полностью)

_____ из ГДО МКОУ «Демушкинская СШ» группы _____
(указывается год рождения ребёнка) (указывается группа)

с _____, в связи с _____
(указывается дата отчисления: число, месяц, год) (указывается причина отчисления)

« _____ » _____ 20 _____ г
число месяц год

_____ (_____)
подпись расшифровка