Котельникова Ольга Михайловна
Подписано цифровой подписью: Котельникова Ольга Михайловна
Дата: 2022.06.14 12:01:49 +04'00'

ПРИНЯТО:
Педагогический совет
МКДОУ детский сад
«Медвежонок»
Протокол № 2
от 12.11.2020

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
родительского
комитетаМКДОУ
детский сад
«Медвежонок»
_____С.В. Бурляева

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МКДОУ детский сад
«Медвежонок»
_____О.М. Котельникова
Приказ № 202
13.11.2020

Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад «Медвежонок» р.п. Карсун

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 муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад «Медвежонок» р.п. Карсун (далее - ДОУ)

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников ДОУ, обучающихся по программам дошкольного образованияили получающих услуги по присмотру и уходу в группах без реализации образовательнойпрограммы.

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

2.1. К переводу воспитанников детского сада из группы в группу без изменения условийполучения образования относятся:

– перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольногообразования, из одной группы детского сада в другую группу детского сада такой женаправленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той женаправленности;

– перевод воспитанника из группы по присмотру и уходу без реализации образовательнойпрограммы в другую группу по присмотру и уходу без реализации образовательной программы.

2.2. Перевод воспитанника ДОУ из группы в группу без изменения условийполучения образования возможен:

– по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;

– по инициативе детского сада.

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

2.3.1. Перевод 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) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

2.3.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы вгруппу регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правиламиделопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим ДОУ или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которуюзаявлен перевод, а также в случае, предусмотренном пунктом 2.3.8 настоящего порядка.

2.3.3. Заведующий детским садом или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения обудовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указываетсядата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

2.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий ДОУ или уполномоченное им лицо делает на заявлениисоответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления,должности, подписи и ее расшифровки.

Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде втечение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется всоответствии с установленными в ДОУ правилами делопроизводства. Копия уведомленияоб отказе в переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий полученияобразования хранится в личном деле воспитанника.

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

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий ДОУ или уполномоченное им лицо делаетсоответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказеили уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должнасодержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.3.5. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника о переводе может бытьотозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя(законного представителя) воспитанника от перевода из группы в

группу без изменения условийполучения 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 группыв группу регистрируется в соответствии с установленными в ДОУ правиламиделопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием датыотзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле воспитанника.

2.3.7. В случае если родители (законные представители) не имеют единого решения повопросу перевода воспитанника из группы в группу без изменения условий полученияобразования, заведующий ДОУ или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законныхпредставителей), о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием датыпринятия 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 которогородители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу переводавоспитанника. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии сустановленными в ДОУ правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится вличном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлениемфиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписьюродителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления суведомлением заведующий ДОУ или уполномоченное им лицо делаетсоответствующую отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об отказе или уклонениироделей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержатьдолжность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.3.8. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законныепредставители) воспитанника приняли решение о переводе, на заявлении о переводе делаетсяотметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод воспитанника изгруппы в группу без изменения условий получения образования с указанием даты, подписи ирасшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 2.3.3настоящего порядка.

2.3.9. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законныепредставители) воспитанника не приняли единого решения по его переводу из группы в группу безизменения условий получения образования, заведующий или уполномоченноеим лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод воспитанника из группы вгруппу без изменения условий получения образования. Отметка об отказе в переводе с указаниемоснования для отказа в переводе, даты

принятия решения об отказе, должности, подписи и еерасшифровки делается на заявлении о переводе.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе вудовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводерегистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлениемфиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписьюродителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления суведомлением заведующий ДОУ или уполномоченное им лицо делаетсоответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказеили уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должнасодержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

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

а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путемобъединения групп в летний период;

б) изменения количества групп по присмотру и уходу без реализации образовательнойпрограммы, в том числе путем объединения групп в летний период.

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

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законныхпредставителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности пообразовательным программам дошкольного образования и возможностей ДОУ.

Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника(воспитанников) на такой перевод не требуется.

2.4.2. Решение ДОУ о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) собоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законныхпредставителей) воспитанника (воспитанников) не позднее чем за шестьдесят календарныхдней до издания приказа о переводе.

2.4.3. При переводе более двадцати воспитанников ДОУ из группы в группу безизменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного составагрупп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стендедетского 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 воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности

3.1.Перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольногообразования, из группы ДОУ одной направленности в группу другой направленностивозможен только по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника при наличиисвободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

3.2.Перевод воспитанников с ограниченными возможностями здоровья осуществляется наосновании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу детского сада другойнаправленности осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя)воспитанника. 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 группыодной направленности в группу детского сада другой направленности регистрируется всоответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим детскимсадом или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которуюзаявлен перевод, а также в случае недостижения родителями (законными представителями)воспитанника единого мнения относительно перевода ребенка из группы одной направленности вгруппу детского сада другой направленности.

3.3.2. При принятии решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) заведующий ДОУ или уполномоченное им лицо заключает сродителем (законным представителем) воспитанника соответствующее дополнительноесоглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольногообразования.

3.3.3. Заведующий детским садом или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня после заключения дополнительногосоглашения к договору об образовании о переводе воспитанника из группы детского сада однойнаправленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права иобязанности детского сада и родителей (законных представителей) воспитанника изменяются.

3.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий детским садом или уполномоченное им 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 втечение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется всоответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомленияоб отказе в переводе воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольногообразования, из группы детского сада одной направленности в группу другой направленностихранится в личном деле воспитанника.

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

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий или уполномоченное им лицо делаетсоответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должнасодержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

3.3.5. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника о переводе может бытьотозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя(законного представителя) воспитанника с переводом воспитанника из группы детского сада однойнаправленности в группу другой направленности в любой момент до издания приказа о переводе.

3.3.6. Отзыв заявления, приостановление процедуры перевода из группы детского садаодной направленности в группу другой направленности, а также отказ в переводе в случаенедостижения родителями (законными представителями) воспитанника согласия по вопросуперевода 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 дошкольногообразования, из группы ДОУ, в которой реализуется образовательная программа, вгруппу без реализации образовательной программы возможен:

– по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;

– по инициативе детского сада.

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

4.2.1. Перевод 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 образованиипо образовательным программам дошкольного образования);

д) номер группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, вкоторую заявлен перевод.

4.2.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы вгруппу регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правиламиделопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим детскимсадом или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которуюзаявлен перевод, а также в случае недостижения родителями (законными представителями)воспитанника единого мнения относительно перевода ребенка из группы ДОУ, в которойреализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы.

4.2.3. При принятии решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) заведующий детским садом или уполномоченное им лицо заключает сродителем (законным представителем) воспитанника соответствующее дополнительноесоглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольногообразования.

4.2.4. Заведующий ДОУ или уполномоченное им лицо издает приказ опереводе воспитанника в течение одного рабочего дня после заключения дополнительногосоглашения к договору об образовании о переводе воспитанника из группы, в которой реализуетсяобразовательная программа, в группу ДОУ без реализации образовательной программы.

В приказе указывается дата, с которой права и обязанности детского сада и родителей (законныхпредставителей) воспитанника изменяются.

4.2.5. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий или уполномоченное им лицо делает на заявлениисоответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления,должности, подписи и ее расшифровки.

Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде втечение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется всоответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомленияоб отказе в переводе из группы, в которой реализуется образовательная программа, в группудетского сада без реализации образовательной программы хранится в личном деле воспитанника.

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

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий ДОУ или уполномоченное им лицо делаетсоответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказеили уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должнасодержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

4.2.6. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника о переводе может бытьотозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием

другого родителя(законного представителя) воспитанника от перевода из группы детского сада, в которойреализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы влюбой момент до издания приказа о переводе.

4.2.7. Отзыв заявления, приостановление процедуры перевода из группы детского сада, вкоторой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательнойпрограммы, а также отказ в переводе в случае недостижения родителями (законнымипредставителями) воспитанника согласия по вопросу перевода оформляется в порядке,предусмотренном пунктами 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 воспитанника (воспитанников) из группы детского сада, в которой реализуетсяобразовательная программа, в группу без реализации образовательной программы возможен поинициативе детского сада с согласия родителей (законных представителей) воспитанника(воспитанников) в случае, когда обучение по образовательной программе завершено, а услуги поприсмотру и уходу продолжают оказываться детским садом, в том числе в летний период.

4.3.1. Инициатива ДОУ о переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованиемпринятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей)воспитанника (воспитанников) в письменном виде не позднее чем за шестьдесят дней до датызавершения обучения.

4.3.2. Согласие родителя (законного представителя) каждого воспитанника на переводоформляется в виде заявления.

В случае если в договоре об образовании по образовательным программам дошкольногообразования срок оказания услуг по присмотру и уходу за воспитанниками совпадает со срокомреализации образовательной программы, заведующий ДОУ или уполномоченноеим лицо заключает с родителем (законным представителем) воспитанника соответствующеедополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программамдошкольного образования.

4.3.3. Заведующий детским садом или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня после заключения дополнительногосоглашения к договору об образовании о переводе воспитанника в группу детского сада безреализации образовательной программы. В приказе указывается дата, с которой права иобязанности детского сада 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 ДОУ вправе отчислить воспитанника (воспитанников).

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

5.Перевод воспитанника в другую организацию,осуществляющую образовательную деятельностьпо образовательным программам дошкольного образования

5.1.Перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющуюобразовательную деятельность по образовательным программам

дошкольного образования,осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РоссийскойФедерации:

– 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.

5.2. Заведующий ДОУ издает приказ об отчислении воспитанника в порядкеперевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренномзаконодательством Российской Федерации. Договор об образовании, заключенный с родителями(законными представителями) воспитанника, расторгается на основании изданного приказа оботчислении в порядке перевода с даты отчисления воспитанника.

5.3. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и датераспорядительного акта о зачислении воспитанника, отчисленного в порядке перевода впринимающую организацию, регистрируются и хранятся в ДОУ вместе с личными деламивоспитанников в соответствии с установленными в ДОУ правилами делопроизводства.

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

6.1. Временный перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, установленных Муниципальным казённым учреждением «Управлениеобразования муниципального образования «Карсунский район» (далее – Управление) в случаях:

– ежегодной санитарной обработки ДОУ в летний период;

– капитального (текущего) ремонта ДОУ (полностью или частично в зависимости от объема работ);

– сноса здания ДОУ.

6.2. Временный перевод воспитанников ДОУ осуществляется наосновании распорядительного акта Управления.

7. Отчисление из ДОУ

7.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанников) возможно пооснованиям, 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 безреализации образовательной программы заведующий ДОУ или уполномоченное имлицо издает приказ об отчислении воспитанника.

7.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя

(законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления. В заявлениии 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 образованиипо образовательным программам дошкольного образования);

д) дата отчисления воспитанника.

7.3.1.Заявлениеродителя (законного представителя) об отчислении регистрируется всоответствии с установленными в ДОУ правилами делопроизводства.

7.3.2. Заведующий ДОУиздает приказ об отчислении воспитанника в течение трех рабочихдней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. Вприказе 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 можетбыть отозвано или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другогородителя (законного представителя) воспитанника в любой момент до даты отчисления, указаннойв 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 ДОУ правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзывазаявления. Отзыв заявления на отчисление хранится в личном деле воспитанника.

7.3.5. В случае если родители (законные представители) воспитанника не имеют единогорешения по вопросу прекращения образовательных отношений, заведующий детским садомили уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру отчисления до полученияогласия обоих родителей (законных представителей) воспитанника, о чем на заявлении делаетсясоответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления,должности, подписи и ее расшифровки.

Оба родителя (законных представителя) воспитанника уведомляются о приостановлениии отчисления в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течениекоторого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросуотчисления воспитанника. Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется всоответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомленияхранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлениемфиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписьюродителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления суведомлением заведующий ДОУ или уполномоченное им лицо делаетсоответствующую отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об отказе или уклоненииродителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержатьдолжность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

7.3.6. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законныепредставители) воспитанника приняли решение об отчислении, на заявлении об отчисленииделается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на отчислениевоспитанника с указанием новой даты отчисления, а также даты, подписи и расшифровки подписивторого 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 (законныепредставители) воспитанника не приняли единого решения по вопросу его отчисления,заведующий детским садом или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетвореniизаявления на отчисление. Отметка об отказе в отчислении с указанием основания для отказа,даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявленииоб отчислении.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе вудовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в отчислениирегистрируется в соответствии с установленными в ДОУ правилами делопроизводства.Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлениемфиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписьюродителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления суведомлением заведующий ДОУ или уполномоченное им лицо делаетсоответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказеили уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должнасодержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

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

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью на одиннадцати листах.
Заведующий МКДОУ детский сад
«Медвежонок»
О.М.Котельникова.