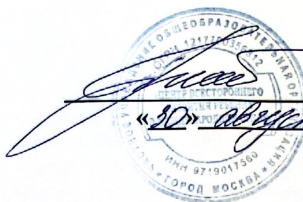




Частное учреждение общеобразовательная организация
«Центр всестороннего развития ребенка в международной среде»



Утверждаю
Директор
Грибанова Д.А.
«30» августа 2023 г.
М.п.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 N 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг", с Федеральным Законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом Частного учреждения общеобразовательной организации «Центр всестороннего развития ребенка в международной среде» (далее по тексту – Детский сад) и иными локальными нормативными актами Детского сада.

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления, а также порядок выдачи документов в случаях выбытия воспитанников из Детского сада

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Перевод воспитанников в другую дошкольную образовательную организацию может быть:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Детского сада, в том числе в случае ликвидации Детского сада, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Перевод обучающегося в другую группу Детского сада осуществляется:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников с указанием причины перевода.
- по завершению обучения в данной возрастной группе;

2.2. Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) директора Детского сада о переводе.

3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ.

3.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора Детского сада об отчислении.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Детского сада, прекращаются с даты отчисления обучающегося.

3.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Детского сада:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 3.3. настоящего Положения.

3.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников

2) по инициативе Детского сада в случаях:

а) просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;

б) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Детского сада, в том числе в случае ликвидации Детского сада.

3.3. Применение к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания в Детском саду запрещено.

4. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ПРИ ОТЧИСЛЕНИИ ВОСПИТАННИКА

4.1. При выбытии воспитанника из Детского сада родителям (законным представителям) выдаются следующие документы:

4.1.1. Приказ об отчислении воспитанника из Детского сада

4.1.2. Медицинская карта

4.1.3. Документ об обучении в детском саду.

4.1.4. Акт сдачи услуг по договору.

4.2. Выдача иных документов из личного дела (копия свидетельства о рождении ребенка, копия полиса обязательного медицинского страхования, копия паспорта заказчика) производится только после подачи родителей (законных представителей) заявления на имя директора.

4.3. Выдача документов из личного дела производится директором Детского сада.

5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В ДЕТСКИЙ САД

5.1. Процедура восстановления на обучение по реализуемым программам не предусмотрена.

5.2. Возникновение образовательных отношений регламентируется Правилами приема и Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Положение вступает в силу с даты утверждения его директором Детского сада и действует до принятия нового.

6.2. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании изменения нормативно-правовых актов.