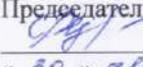
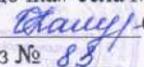


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад  
«Звездочка» села Маломихайловка Шебекинского района Белгородской области»

Согласовано  
Председатель Профсоюзной комитета  
  
« 30 » августа 2018г

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ «Детский сад  
«Звездочка» села Маломихайловка»  
 О.В. Калугина  
приказ № 88  
от « 31 » августа 2018г

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1  
от « 30 » августа 2018г

**ПРАВИЛА О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА,  
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении «Детский сад «Звездочка» села Маломихайловка  
Шебекинского района Белгородской области»**

## **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Звездочка» села Маломихайловка Шебекинского района Белгородской области» (далее Порядок, образовательная организация) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации.
- 1.2. Настоящий порядок регулирует процесс перевода, отчисления обучающихся МБДОУ «Детский сад «Звездочка» села Маломихайловка».
- 1.3. Настоящий Порядок утвержден с учетом мнения Педагогического совета и Совета родителей
- 1.4. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
- 1.5. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

## **2. Порядок и основания перевода обучающихся.**

21. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу в конце учебного года, переводятся в следующую возрастную группу.
22. Перед началом нового учебного года руководителем образовательной организации издается приказ о переводе в следующую возрастную группу.
23. Аттестация обучающихся, перед переводом в следующую возрастную группу не проводится.

## **3. Прекращение образовательных отношений.**

- 3.1. Отчисление обучающихся из образовательной организации оформляется приказом руководителя образовательной организации на следующих основаниях:
  - 3.1.1. В связи с завершением обучения по образовательной программе;
  - 3.1.2. По заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в связи с длительным санаторно-курортным лечением.
- 3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно:
  - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.
  - по инициативе образовательной организации в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и образовательной организации, в случае ликвидации образовательной организации.
- 3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед образовательной организацией.
- 3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ образовательной организации об отчислении обучающегося из этой организации. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен

договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа образовательной организации об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации прекращаются с даты его отчисления из образовательной организации.

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 3/10/11 листов.  
Заведующий Михаил В. Калугина.

