

ПРИНЯТО:  
на педагогическом совете  
дошкольных групп МБОУ «СОШ №4»  
Протокол от « 18 » февраля 2022г. № 3

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «СОШ №4»  
/В. М. Гусев/  
Приказ № 0017 от « 18 » февраля 2022г.



**Положение**  
**о приеме, переводе, отчислении и восстановлении воспитанников**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 4»**  
**дошкольные группы**  
**Еманжелинского муниципального района Челябинской области**

г. Еманжелинск, 2022г

## **1.Общее положение**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приёма, оформления возникновения, перевода, приостановления, восстановления и прекращения отношений (далее – Положение) в МБОУ «СОШ № 4» (далее – Учреждение) разработано в целях осуществления ежегодного персонального учёта обучающихся (воспитанников), подлежащих обучению в дошкольных учреждениях, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования в соответствии с нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012.
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236;
- 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, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2015 года № 1527 (в редакции Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 года № 320);
- Уставом образовательной организации.

1.2. Под образовательными отношениями понимается освоение воспитанниками содержания образовательных программ дошкольного образования.

1.3. Участники образовательных отношений – воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники детского сада, осуществляющие образовательную деятельность, присмотр и уход и их представители, образовательная организация. (п.31 ст.2 Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

В целях исполнения настоящего Положения используются следующие понятия:

- родитель – мать, отец;
- законный представитель – опекун, попечитель;
- обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
- воспитанник – лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования.

## **2. Порядок приема в образовательную организацию**

2.1 В дошкольные группы МБОУ «СОШ № 4» могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (при наличии условий) (п. 1 ст. 67 Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2.2 Количество детей в образовательной организации определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.3 Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест;

2.4 Правила приема регламентируют прием в дошкольные группы МБОУ «СОШ № 4» граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена вышеуказанная образовательная организация;

Дошкольные группы МБОУ «СОШ № 4» размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт Управления образования муниципального района о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района;

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры

2.5 В приеме в дошкольные группы МБОУ «СОШ № 4» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест;

В случае отсутствия мест в дошкольные группы МБОУ «СОШ № 4» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования муниципального района, осуществляющего управление в сфере образования.

2.6 Прием в дошкольные группы МБОУ «СОШ № 4» осуществляется по направлению Управления образования муниципального района;

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования муниципального района, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.7 Заявление о приеме представляется в МБОУ «СОШ № 4» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.8 В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;

2.9 Для приема в дошкольные группы МБОУ «СОШ № 4» родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- в) документ, подтверждающий установление опеки (*при необходимости*);
- г) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (*при необходимости*);
- е) с целью своевременного и достоверного информирования медицинского работника о состоянии здоровья воспитанника родители (законные представители) ребенка. предъявляют медицинское заключение (медицинскую карту) (статья 41 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ).
- ё) для заполнения федеральных, региональных, муниципальных баз данных, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с целью обеспечения защиты прав и законных интересов, обучающихся родители (законные представители) ребенка вправе предоставить копию полиса обязательного медицинского страхования граждан, СНИЛС.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.10 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.12 Требование представления иных документов для приема детей в дошкольные группы МБОУ «СОШ № 4» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13 Заявление о приеме в МБОУ «СОШ № 4» и копии предъявленных документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ (расписка) в получении документов, содержащий информацию о

регистрационном (индивидуальном) номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.14 Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктами 2.9, 2.10 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.15 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования (официальный сайт образовательной организации), с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников) фиксируется в заявлении о приеме в МБОУ «СОШ № 4» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.16 После приема документов, указанных пунктами 2.9, 2.10 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Руководитель МБОУ «СОШ № 4» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде дошкольных групп МБОУ «СОШ № 4». На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.17 На каждого ребенка, зачисленного в дошкольные группы МБОУ «СОШ № 4», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.18 После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

### **3. Возникновение образовательных отношений.**

3.1. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный приказ руководителя МБОУ «СОШ № 4» о зачислении лица для обучения и осуществления присмотра и ухода в дошкольной организации.

3.2. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования изданию приказа, о зачислении воспитанника в дошкольные группы МБОУ «СОШ № 4» предшествует заключение договора об образовании между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника и дошкольной организации.

3.3. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ «СОШ № 4», возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме на обучение.

#### **4. Договор об образовании**

4.1. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между образовательной организацией (в лице директора) и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника.

4.2. В договоре об образовании указываются основные характеристики предоставляемого образования (образовательной услуги), форма получения образования и форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), права, обязанности и ответственность сторон.

4.3. В договоре об образовании не могут содержаться условия, ограничивающие права или снижающие уровень гарантий обучающихся, по сравнению с установленными законодательством об образовании.

4.4. В договоре указывается срок его действия.

4.5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут в порядке, установленном действующим законодательством.

#### **5. Порядок и основания для перевода воспитанников**

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

5.1 Комплектование групп, перемещение воспитанников из одной группы в другую в пределах одного возраста является компетенцией МБОУ «СОШ № 4».

Перемещение воспитанников из одной группы в другую в пределах одного возраста осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося на имя руководителя МБОУ «СОШ № 4».

Решение о переводе воспитанника принимает руководитель Учреждения.

5.2 Перевод воспитанников на новый учебный год из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется на основании приказа руководителя МБОУ «СОШ № 4».

5.3 Перевод несовершеннолетних воспитанников из дошкольных групп МБОУ «СОШ № 4» в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования может быть, в следующих случаях:

- по инициативе его родителей (законных представителей) воспитанника
- в случае прекращения деятельности МБОУ «СОШ № 4», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности,
- в случае приостановления действия лицензии.

Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

#### **I. Перевод несовершеннолетнего воспитанника в другую образовательную организацию по инициативе его родителей (законных представителей) воспитанника.**

5.4 Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

5.5 В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- обращаются в Управление образования муниципального района для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию;
- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в МБОУ «СОШ № 4» с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в принимающую организацию.

5.6 При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) воспитанников:

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в МБОУ «СОШ № 4» с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

5.7 В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

5.8 На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

5.9 МБОУ «СОШ № 4» выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов.

Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

5.10 Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

5.11 Личное дело представляется родителями (законными представителями) ребенка в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из дошкольных групп МБОУ «СОШ № 4» и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя) ребенка.

5.12 Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников) фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

5.13 При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.14 После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

5.15 Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет МБОУ «СОШ № 4» о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

## **II. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.**

5.16 При принятии решения о прекращении деятельности МБОУ «СОШ № 4» в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) воспитанников на перевод.

О предстоящем переводе МБОУ «СОШ № 4» в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБОУ «СОШ № 4», а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод обучающихся в принимающую организацию.

5.17 О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МБОУ «СОШ № 4» обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:



5.18 В случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

5.19 В случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

5.20 Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.21 Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

5.22 МБОУ «СОШ № 4» доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

5.23 После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников дошкольных групп МБОУ «СОШ № 4» издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

5.24 В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

5.25 МБОУ «СОШ № 4» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

5.26 На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности образовательной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

5.27 В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием образовательной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

5.28 В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанника).

## **6. Комплектование контингента и перемещение обучающихся.**

6.1 Комплектование контингента обучающихся в возрастные группы, перемещение из одной группы в другую в пределах одного возраста является компетенцией Учреждения.

6.2 Комплектование контингента в группы осуществляется с учетом возраста детей, с учетом психологической совместимости по рекомендации педагога-психолога, с учетом родственных связей воспитанников (братьев и (или) сестер одного возраста), с учетом пропорционального распределения воспитанников по гендерному признаку, с учетом пожелания родителей (законных представителей) ребенка.

Вышеуказанные обстоятельства учитываются сообразно имеющимся возможностям дошкольных групп МБОУ «СОШ № 4»

6.3 Перемещение обучающихся из одной группы в другую в пределах одного возраста осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников на имя руководителя Учреждения.

Решение о перемещении обучающегося принимает руководитель Учреждения, при наличии свободных мест.

6.4 Списочный состав по каждой группе, движение детей из одной возрастной группы в другую, решение вопроса о зачислении в группу ребенка внутри параллели одного возраста, принимаемого в образовательное учреждение, оформляется приказом руководителя МБОУ «СОШ № 4».

## **7. Отчисление ребенка из детского сада**

7.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность в следующих случаях:

1) в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения дошкольной образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе организации, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (воспитанников) или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.2 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед дошкольной организацией.

7.3 Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося (воспитанников) из Организации.

7.4 Права и обязанности, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации, прекращаются с даты отчисления воспитанника;

7.5 Отчисление ребенка оформляется приказом руководителя МБОУ «СОШ № 4».

## **8. Заключительные положения**

8.1 Данное Положение принимается педагогическим советом и утверждается приказом руководителя Учреждения.

8.2 Ходатайствовать о внесении изменений в Положение имеет право педагогический совет.

8.3 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

8.4 После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения размещается на официальном сайте Учреждения в течение 10 рабочих дней.

До сведения педагогических работников содержание Положения доводится под подпись.