

Принято :
Общим собранием
МДОУ ЦРР - ДС № 26 «Солнышко»
г.Светлоград
Протокол №3 от 29.03.2015г.



Приложение 3

Утверждено:
Заведующий МДОУ ЦРР - ДС
№ 26 «Солнышко» г. Светлоград
М.М. Понамарева
Приказ № 14 от 29.03.2015г.

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления
воспитанников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения центра развития ребенка –
детского сада №26 «Солнышко» г. Светлоград**

1. Общие положения

- 1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 26 «Солнышко» г.Светлоград (далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным Постановлением администрации Петровского муниципального района 29.06.2012 г. №743.
- 1.2. Изменения и дополнения в данное положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.
- 1.3. Срок данного положения не ограничен.
- 1.4. Основной задачей данного положения является соблюдение установленных законодательством правил в части порядка и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Учреждения.

2. Порядок и основания перевода воспитанников.

- 2.1. Перевод воспитанников из группы в группу осуществляется приказом заведующего на 01 июня текущего года в соответствии с возрастом воспитанника.
- 2.2. Перевод воспитанников из одного Учреждения в другое производится на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника, путёвки отдела образования администрации Петровского муниципального района (далее – Отдел образования) и приказа Учреждения, в том числе в следующих случаях:

- на время капитального ремонта Учреждения;

- на время строительства на месте сноса Учреждения;
- при закрытии Учреждения на летний период;
- по инициативе родителей (законных представителей).

2.4. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение производится в следующем порядке:

- путёвка отдела образования для перевода воспитанников в другое образовательное учреждение;
- получение письменных согласий (заявление) родителей (законных представителей) воспитанников на перевод их детей в другое образовательное учреждение;
- Учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее учреждение с указанием причины такого перевода (прекращение либо приостановление деятельности Учреждения);
- в случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

3. Порядок отчисления.

3.1. Отчисление воспитанника из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

- в связи с достижением возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

3.3. Порядок отчисления:

- рассмотрение документов
- основания для отчисления (заявление родителей (законных представителей));
- издание приказа об отчислении;
- внесение записи в Книгу движения детей с указанием даты и места выбытия;
- внесение записи в медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в Учреждении, отсутствия (наличия) карантина в группе;
- медицинская карта передается родителю (законному представителю) лично в руки.

4. Порядок восстановления.

4.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в Учреждении свободных мест. Порядок и условия восстановления в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность, воспитанника, отчисленного по инициативе этой организации, определяются локальным нормативным актом этой организации.

4.2. Основанием для восстановления является распорядительный акт (приказ) руководителя Учреждения, о восстановлении.

4.3. Порядок восстановления:

- на основании заявления родителей (законных представителей) издание приказа руководителя о восстановлении.

4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.