

Принято  
на Педагогическом совете  
Протокол № 1 от 28.08.2015г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников МКДОУ «Детский сад № 2 «Сказка»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее – Порядок) разработан в соответствии
  - с Федеральным Законом от 29 декабря 2012года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - СанПиН 2.3.1.3049-13, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;
  - 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)», утвержденных постановлением администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район от 26.11.2010 №1684 »;
  - Уставом Учреждения,
- 1.2. Настоящий Порядок регламентирует перевод, отчисление воспитанников МКДОУ «Детский сад №2 «Сказка» г. Людиново Калужской области (далее – Учреждение).
- 1.3.Целью настоящего Порядка является урегулирование отношений между администрацией и родителями (законными представителями) при переводе, отчислении воспитанников из Учреждения.
- 1.4.Срок данного положения не ограничен.

#### 1. Порядок и основания перевода воспитанников.

- 2.1.Перевод воспитанника в образовательном учреждении может быть произведен:
  - в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября.

- в другую группу на время карантина, отпуска или болезни воспитателей.

2.2. Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОУ о переводе воспитанника.

2.3. Перевод воспитанников в другое Учреждение может быть инициирован как родителями (законными представителями), так и администрацией Учреждения.

2.4. Перевод воспитанников производится на основании заявления родителя (законного представителя).

### **3. Отчисление воспитанников**

3.1. Отчисление воспитанников при расторжении договора между Учреждением и родителями (законными представителями) производится в следующих случаях:

- в связи с освоением воспитанником образовательной программы Учреждения (закреплено в договоре);
- по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение;
- при возникновении медицинских противопоказаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка Учреждении;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

3.2. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом заведующего с внесением соответствующей записи в «Книгу учета движения детей».

3.3. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

3.4. При отчислении воспитанника из Учреждения в трёхдневный срок после издания приказа заведующего об отчислении воспитанника, родителю (законному представителю) выдается копия приказа об отчислении.

### **4. Порядок восстановления воспитанника Учреждения.**

4.1 Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из Учреждения, осуществляется на основании вновь полученной путевки Отдела образования на зачисление воспитанника в Учреждение.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575797

Владелец Зиновьева Раиса Тимофеевна

Действителен с 05.07.2021 по 05.07.2022