

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
«22» октября 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МАДОУ
«Детский сад №7»
Л.Г. Горина
«22» октября 2017г.
Т.И.И. №



**Положение о порядке и основании перевода, отчисления и
восстановления воспитанников Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7»**

г. Подгоровой, 2017г.

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
«___» _____ 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МАДОУ
«Детский сад №7»
_____ Л.Г.Горина

«____»_____2017г
Приказ № _____

**Положение о порядке и основании перевода, отчисления и
восстановления воспитанников Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7»**

п. Полдней, 2017г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7» (далее – Учреждение)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».

2. Порядок и основания для перевода воспитанника

2.1. Перевод воспитанника осуществляется:

- при переходе в следующую возрастную группу;
- при необходимости перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в том числе на период оздоровления или коррекции;
- в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по обстоятельствам, не зависящим от воли участников образовательных отношений, в том числе в случае прекращения деятельности Учреждения;
- в иных случаях по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника (далее - Родитель).

2.2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно с 01 августа в связи с достижением следующего возрастного периода.

2.3. Перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется по заявлению Родителя, на основании медицинского заключения, оформляется приказом заведующей Учреждения об отчислении воспитанника в порядке перевода.

2.4. Перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, на период оздоровления или коррекции осуществляется по заявлению Родителя, на основании медицинского

заключения, оформляется приказом заведующей Учреждения об отчислении воспитанника в порядке перевода.

2.5. В случае прекращения деятельности Учреждения перевод воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, обеспечивает МКУ УО ГО Богданович.

2.6. Родителю лично в руки передается медицинская карта с отметкой даты последнего посещения, отсутствия (наличия) карантина.

2.7. Номер и дата приказа о переводе заносятся в Книгу учета движения Учреждения детей.

3. Порядок и основания для отчисления воспитанника

3.1. Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно в следующих случаях:

- по инициативе Родителя, в том числе в случае перемены места жительства, перевода воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли участников образовательных отношений, в том числе в случае прекращения деятельности Учреждения.

3.2. На основании заявления Родителя расторгается договор об образовании по образовательным программам между Учреждением и Родителем, издается приказ заведующей Учреждения об отчислении воспитанника.

3.3. В случае отчисления воспитанника по обстоятельствам, не зависящим от воли участников образовательных отношений, перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, обеспечивает МКУ УО ГО Богданович.

3.4. Родителю лично в руки передается медицинская карта с отметкой даты последнего посещения, отсутствия (наличия) карантина.

3.5. Номер и дата приказа об отчислении заносятся в Книгу учета движения детей.

4. Порядок и основания для восстановления воспитанника

4.1. Восстановление воспитанника в Учреждении осуществляется в соответствии с Положением Учреждения о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.2. Воспитанник, отчисленный из Учреждения досрочно по инициативе Родителя, имеет право на восстановление по заявлению Родителя при наличии в Учреждении свободных мест.

4.3. Основанием для восстановления является приказ руководителя Учреждения о восстановлении.

4.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные, законодательством РФ об образовании и локальными актами Учреждения, возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575831

Владелец Горинова Людмила Геннадьевна

Действителен с 17.03.2021 по 17.03.2022