

Принято:

Общим собранием трудового
коллектива МДОУ «Детский сад
«Солнышко» п.Заволжский»
От 27.03.2017г. №3

Утверждено:

заведующим МДОУ «Детский сад
«Солнышко» п.Заволжский»
С.В. Шорохова /С.В. Шорохова/
Приказ № 26 от 04.04.2017г.



Согласовано:

Председатель совета родителей
Грачева Т.С. Грачева Т.С.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МДОУ «Детский сад «Солнышко» п.Заволжский»

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» п.Заволжский Пугачевского района Саратовской области» (далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, административными регламентами осуществления муниципальных услуг в сфере дошкольного образования;

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 обучающихся.

2.1. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение может быть:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

2.2. Перевод воспитанников осуществляется в течение всего календарного года.

2.3. Перевод воспитанника в ДООУ может быть произведен:

- в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября.

2.4. Перевод ребёнка из одного ДООУ в другое оформляется соответствующими приказами заведующих каждого ДООУ («О зачислении

ребёнка в порядке перевода») при согласовании с управлением образования администрации Пугачевского муниципального района .

3. Порядок и основания отчисления обучающихся

3.1. Отчисление воспитанников осуществляется путём расторжения договора, заключённого между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольное образовательное учреждение.

3.2. Отчисление детей оформляется приказом заведующего ДООУ с указанием даты и оснований (причин), по которым отчисляется ребёнок и делается запись в «Книге учета движения детей МДОУ «Детский сад «Солнышко» п.Заволжский».

3.3. Отчисление детей из ДООУ осуществляется по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

-при достижении ребенком предельного возраста получения дошкольного образования (завершение обучения);

-по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.Порядок восстановления обучающихся

4.1. Воспитанник, отчисленный из ДООУ 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 и направления, выданного управлением образования администрации Пугачевского муниципального района.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего ДООУ .

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДООУ, возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.

5. Организация контроля за выполнением Положения

5.1. Контроль за соблюдением в ДОУ настоящего Положения осуществляет управление образования администрации Пугачевского муниципального района.

5.2. Ежегодно на 1 число месяца, следующего за отчетным, заведующий ДОУ предоставляет в управление образования сведения о посещающих ДОУ воспитанниках.

5.3. Заведующий ДОУ или лицо, его замещающее, предоставляет в управление образования сведения:

- о выбывших детях с указанием причины (копию приказа);
- о вновь принимаемых детях (копию приказа).

5.4. Заведующий ДОУ несёт персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- за невыполнение данного Положения;
- за предоставление недостоверных информационных (статистических) данных в управление образования администрации Пугачевского муниципального района.