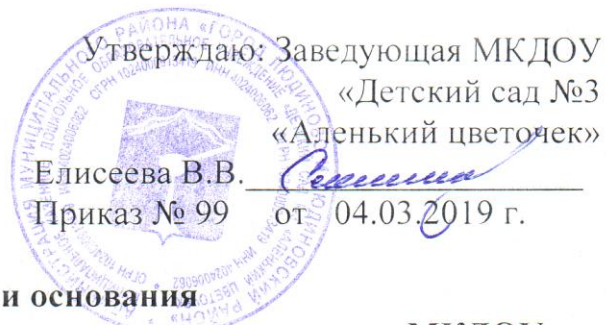


Принято
на Педагогическом совете
Протокол № 34 от 04.03.2019г.



**Порядок и основания
перевода, отчисления и восстановления воспитанников МКДОУ
«Детский сад № 3 «Аленький цветочек»**

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 № 3 «Аленький цветочек» 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.

2. 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;
- 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.

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 603332450510203670830559428146817986133868575776

Владелец Елисеева Валентина Викторовна

Действителен с 03.06.2021 по 03.06.2022