

СОГЛАСОВАНО

Председатель родительского комитета


Е.В.Кулагина

Протокол от 29.08.2016г. № 2



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников

Муниципального дошкольного образовательного учреждения

Суруловский детский сад

ПРИНЯТО

на общем собрании

трудового коллектива

Председатель общего собрания

Трудового коллектива


Т.К.Бирюкова

Протокол от 28.08.16г. № 2

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения Суруловского детского сада (далее - ДОО).

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОО.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) о переводе воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОО, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.2. Основанием для перевода является приказ заведующего ДОО об отчислении в связи с переводом воспитанника.

3. Порядок и основания для отчисления

3.1. Отчисление воспитанника из ДОО может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОО, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего ДОО об отчислении.

3.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, прекращаются от даты отчисления воспитанника.

4. Порядок и основания для восстановления

4.1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения обучения имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ДОУ свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является направление в ДОУ, приказ заведующей ДОУ о зачислении.

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

5. Заключительные положения

5.1. Изменения в настоящее положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом ДОУ.

5.2. Настоящее положение утверждается приказом заведующей и вступает в силу с 30.08.2016 года.

5.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Приложение № 1

Врио заведующего МДОУ Суруловский д/с

_____ (Ф. И. О)

от _____,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего(ей) по адресу

_____ контактный телефон: _____

Заявление

Прошу отчислить

_____ (Ф.И.О. ребенка)
" ____ " _____ 20 ____ года рождения, обучающегося в _____
(группа направленности)
по причине перевода на обучение в _____
(наименование принимающей образовательной организации)

" ____ " _____ 20 ____ года

_____ / _____
подпись / расшифровка

Приложение № 2

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Суруловский детский сад

(Наименование образовательной организации)

Приказ

№ _____

(Дата)

(Место составления приказа)

Об отчислении в порядке перевода

На основании заявления _____ от _____
(ФИО заявителя) (дата)

приказываю:

1. Отчислить в порядке перевода в _____
(наименование принимающей организации)
воспитанника _____
(ФИО воспитанника)
2. Исключить _____ из списков воспитанников
(ФИО воспитанника)
МДОУ Суруловский детский сад с «___» _____ 20__ года.
3. Выдать _____ медицинскую карту _____
(ФИО заявителя) (ФИО воспитанника)

(должность руководителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

С приказом ознакомлены:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Медицинская карта получена:

(подпись)

(Ф.И.О.)