

Принято:  
на педагогическом Совете  
протокол № 2 «30» 08 2018 г.

Согласованно:  
родительским комитетом  
протокол № 2 от «28» 09 2018 г.

Утвержден  
Заведующая МБДОУ №7  
М.А. Кемечева  
Приказ № 22 от «1» 08 2018 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования «Кошехабльский район» «Детский сад общеразвивающего вида №7» «Улыбка»»**

### **1. Общие положения:**

- 1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления, восстановления воспитанников (далее Положение) Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детским садом общеразвивающего вида №7 «Улыбка» (далее Учреждение) регулирует порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:
  - Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ №7 и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников от
  - Уставом МБДОУ №7.

### **2. Порядок и основания перевода воспитанников:**

- 2.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:
  - при переводе в следующую возрастную группу;
  - при переводе воспитанников в другую дошкольную образовательную

- в иных случаях по заявлению родителей.

2.2. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 01 сентября ежегодно, в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа заведующего Учреждением.

2.3. Перевод воспитанника в другую дошкольную образовательную организацию на постоянной основе осуществляется на основании Приказа Министерства образования и науки Р.Ф. от 28.12.2015 г

2.4. Перевод воспитанника в другую дошкольную образовательную организацию, на период ремонта, осуществляется по желанию Родителя на основании приказа Управления образования МО «Кошехабльский район» о закрытии Учреждения на ремонт, с указанием наименования ДООУ для распределения детей.

### **3. Порядок восстановления воспитанников:**

3.1. Восстановление воспитанников осуществляется в соответствии с установленным Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ №7 и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников (п.4).

### **4. Порядок отчисления воспитанников:**

4.1. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется на основании заявления родителей по окончании срока действия Договора в связи с окончанием получения ребенком дошкольного образования, предоставлением Учреждением образовательной услуги в полном объеме.

4.2. Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия договора Родителя в случаях:

- по инициативе родителей в связи со сменой места жительства;

- по инициативе родителей в связи с переводом воспитанника в другую дошкольную образовательную организацию;

- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);

- по окончании пребывания зачисленных воспитанников на временный период;

- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

4.3. Основанием для отчисления воспитанника является заявление Родителя, приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника.

4.4. При отчислении воспитанников зачисленных в Учреждение временно, основанием для отчисления является направление Управления образования МО «Кошехабльский район» с указанием сроков пребывания воспитанников в Учреждении, распорядительным актом для отчисления является приказ заведующей Учреждением.

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

Заведующей МБДОУ №7  
М.А.Кемечевой

\_\_\_\_\_

(Ф. И. О. родителя)

\_\_\_\_\_

(адрес проживания)

\_\_\_\_\_

(телефон)

**заявление.**

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О .ребенка, дата рождения)

посещающего \_\_\_\_\_ группу «\_\_\_\_\_» ,  
(наименование группы, которую посещает ребенок)

В \_\_\_\_\_ группу «\_\_\_\_\_»  
(наименование группы, которую будет посещать ребенок)

\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о переводе (отказе в переводе)

Администрация МБДОУ №7 п. Майского рассмотрев заявление о переводе  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. уведомляет о принятом решении:

\_\_\_\_\_   
перевести (отказать в переводе с указанием основания)

Заведующая МБДОУ №7 \_\_\_\_\_ Кемечева М.А.  
(подпись)

М.П.

С уведомлением ознакомлен:

\_\_\_\_\_ г.  
(число, месяц, год ознакомления)

\_\_\_\_\_   
(подпись)

( \_\_\_\_\_ )  
(расшифровка подписи)

Начальнику Управления образования  
Администрации муниципального  
образования «Кошехабльский район»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

Проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон сотовый: \_\_\_\_\_

Телефон домашний: \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

из МБДОУ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(место нахождения)

в МБДОУ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(место нахождения)

Место работы родителей (законных представителей):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(основание для перевода)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующей МБДОУ № 7  
М.А.Кемечевой

от \_\_\_\_\_  
(статус представителя ребенка)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество )

\_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
телефон \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу уволить моего ребенка \_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

посещающего \_\_\_\_\_ группу « \_\_\_\_\_ »  
из МБДОУ № 7 п. Майского с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с

\_\_\_\_\_  
(указать причину)

Медицинская карта получена на руки.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись Расшифровка подписи



