

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



