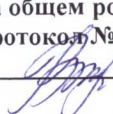
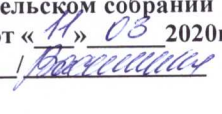


Принято:
Решением педагогического совета
Солонцовский детский сад «Ладушки»
Протокол № 2 от «11» 03.2020г.

Согласовано:
На общем родительском собрании
Протокол № 1 от «11» 03 2020г

Утверждено:
Заведующий МБДОУ Солонцовский
детский сад «Ладушки»

Е.Г.Глинникова

Приказ № 17 от «03» 03 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке и основаниях перевода и отчисления воспитанников (далее Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Солонцовский детский сад «Ладушки» комбинированной направленности

1.2. Положение разработано в соответствии с ч.2 ст.30 Федерального закона от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

2. Порядок и основания перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу
- при переводе в Учреждение пристра и оздоровления, или на период оздоровления
- при переводе воспитанников в другое дошкольное учреждение на период ремонта по желанию родителя(законного представителя)

2.2. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно не позднее 31 августа в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа заведующего Учреждением.

2.3. Перевод воспитанника в другое дошкольное учреждение на период ремонта осуществляется по заявлению родителя (законного представителя), на основании приказа МКУ «Управление образованием администрации Емельяновского района»

2.4. Перевод детей из одного учреждения в другое производит специалист по дошкольному образованию МКУ «Управление образованием администрации Емельяновского района». По заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в дошкольных образовательных учреждениях

3. Порядок отчисления

3.1. Основанием отчисления воспитанника из Учреждения является : окончание срока действия договора об образовании.

3.2. Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия Договора об образовании в случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) на основании заявления.

3.2. Основанием для отчисления воспитанника является заявление Родителя (законного представителя) и оформляется приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника не позднее 3 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями).

3.4. Отчисление воспитанников регистрируется в Книге движения детей не позднее 5 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями).

4. Основания и порядок перевода

Воспитанников в другую образовательную организацию в Связи с ликвидацией или реорганизации Учреждения.

4.1. Основаниями перевода воспитанников в другое образовательное Учреждение является прекращение либо административное приостановление деятельности Учреждения.

4.2. Учреждение уведомляет о причине , влекущей за собой необходимость перевода воспитанников и заказчиков образовательных услуг в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своём официальном сайте в сети «Интернет» не позднее 5 рабочих дней со дня получения решения учредителя о прекращении деятельности ДОУ либо вступления постановления

суда о назначении административного наказания в виде административного приостановления деятельности в законную силу.

4.3. Порядок перевода воспитанников в другую образовательную организацию:

- На основании приказа учредителя о переводе воспитанников в другую образовательную и получении письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод их детей в другую образовательную организацию, ДОУ издаёт приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием такого перевода (прекращение либо приостановлении деятельности ДОУ)
- В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители(законные представители) воспитанника, указывают об этом в письменном заявлении .При этом ДОУ не несет ответственности за перевод таких воспитанников.
- ДОУ предлагает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия родителей(законных представителей) воспитанников, личные дела воспитанников, договора об образовании и присмотре и уходе.