

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2» Асбестовского городского округа

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МБ ДОУ «Детский сад № 2»
И.И. Поротникова М.В. Поротникова
«21» августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБ ДОУ
«Детский сад № 2» АГО
И.В. Няхина И.В. Няхина
Приказ №103 от 21.08.2018

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
В МБ ДОУ «Детский сад № 2» АГО**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Положение) МБ ДОУ «Детский сад № 2» АГО (далее – детский сад) разработаны в соответствии ч.2 ст.30 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБ ДОУ «Детский сад № 2» АГО.
- 1.2. Настоящее Положение регулируют порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников в учреждении.

2. Порядок и основания перевода воспитанников

- 2.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников детского сада, имеют право перевести своего ребенка в другое дошкольное учреждение, при условии:
- наличия в дошкольном учреждении, куда родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников желают перевести ребенка, вакантного места;
 - родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, желающих перевести своего ребенка (детей) в другое дошкольное учреждение в порядке «обмена местами»;
 - согласия руководителей дошкольных учреждений на такой перевод, а также при наличии свободных мест.
- 2.2. В случае наличия условий, указанных в п.2.1. настоящего Положения, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников в обоих учреждениях обращаются с письменным заявлением на имя заведующего учреждением о переводе ребенка в другое дошкольное учреждение в порядке «обмена местами» (приложение 1). На заявлении должна быть резолюция

заведующего дошкольным учреждением, куда планируется перевод ребенка, о согласии на такой перевод.

2.3. Руководители обоих дошкольных учреждений издают приказы:

- в первом пункте приказа закрепляется выбытие воспитанника из данного дошкольного учреждения в связи с его переводом в другое дошкольное учреждение, с согласия руководителя последнего,
- во втором пункте приказа закрепляется зачисление нового воспитанника из другого дошкольного учреждения в порядке перевода.

3. Порядок и основания отчисления воспитанников

3.1. Отчисление воспитанников происходит:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- в связи с завершением обучения;
- в связи с переводом воспитанника в другое дошкольное учреждение.

3.2. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника (приложение 2) регистрируется в журнале приема заявлений.

3.2. Отчисление ребенка из учреждения оформляется приказом по учреждению в трехдневный срок после подачи заявления и при отсутствии задолженности по родительской плате, копия приказа вручается по требованию родителям (законным представителям) ребенка.

3.3. Заведующий учреждением регистрирует факт отчисления воспитанника в Журнале приема заявления о выбытии ребенка из детского сада.

3.4. Родителю (законному представителю) воспитанника выдается на руки, под личную подпись, медицинская карта воспитанника формы 26-у.

4. Порядок и основания восстановления воспитанников

4.1. Воспитанники, отчисленные из учреждения по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников до завершения обучения, имеют право на восстановление в учреждение.

4.2. Для воспитанников, временно отчисленных из учреждения по личному заявлению родителей с условием сохранения места в учреждении (приложение 3), сохраняется место в учреждении на время, определенное родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

4.3. В остальных случаях восстановление воспитанников в учреждение осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (приложение 4) при наличии свободных мест.

4.4. Восстановление воспитанников в учреждение оформляется приказом по учреждению, с регистрацией факта приема воспитанника в «Книге учета движения детей».

4.5. Все заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников регистрируются в журнале приема заявлений.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

5.2. Положение действует до принятия нового положения, которое принимается на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 2»
АГО И.В. Няхиной

от _____
(ф.и.о. родителя (законного представителя))
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу временно отчислить с сохранением места в учреждении моего (ю) сына
(дочь)

(ф. и. о (при наличии) ребёнка)

(дата и место рождения ребенка)

из детского сада № 2 АГО группы _____

в связи _____

(указать причину отчисления)

с « ____ » _____ 2018 года.

« ____ » _____ 2018 года

Подпись _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 2»
АГО И.В. Няхиной

от _____
(ф.и.о. родителя (законного представителя))
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить в учреждение моего (ю) сына (дочь)

(ф. и. о (при наличии) ребёнка)

(дата и место рождения ребенка)

с « ____ » _____ 2018 года.

« ____ » _____ 2018 года

Подпись _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597487

Владелец Няхина Ирина Владимировна

Действителен с 22.02.2023 по 22.02.2024