

ПРИНЯТО:
На общем собрании
трудового коллектива
протокол № 2 от 30.06.2016

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 34:
Л.В. Котельникова
Л.В.Котельникова
Приказ № 121 от 30.06.2016

Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Положение) МБДОУ № 34 (далее – учреждение) разработаны в соответствии ч.2 ст.30 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом учреждения.

1.2. Настоящее Положение регулируют порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников в учреждении.

2. Порядок и основания перевода воспитанников

2.1. Родители (законные представители) воспитанников учреждения, имеют право перевести своего ребенка в другое дошкольное учреждение, при условии:

- наличия в дошкольном учреждении, куда родители (законные представители) желают перевести ребенка, вакантного места;
- родителей (законных представителей), 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) 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 «Книге учета движения детей».

3.4.Родителю (законному представителю) воспитанника выдается на руки, под личную подпись, медицинская карта воспитанника формы 026-у.

4. Порядок и основание восстановления воспитанника

4.1.Воспитанники, отчисленные из учреждения по инициативе родителей (законных представителей) 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) воспитанников.

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

4.4.Восстановление воспитанников в учреждение оформляется приказом по учреждению, с регистрацией факта приема воспитанника в «Книге приказов о зачислении и отчислении воспитанников».

4.5.Все заявления родителей (законных представителей) 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 №34
Котельниковой Л.В.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить путем перевода
моего (ю) сына (дочь)

_____ (ф. и. о (при наличии) ребёнка)

_____ (дата и место рождения ребенка)

в _____
(наименование учреждения, в которое переводится ребенок)
с « ____ » _____ 2014 года в порядке «обмена местами».
« ____ » _____ 20 года

Подпись _____

Заведующему МБДОУ №34
Котельниковой Л.В.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять путем перевода
моего (ю) сына (дочь)

_____ (ф. и. о (при наличии) ребёнка)

_____ (дата и место рождения ребенка)

из _____
(наименование учреждения, из которое переводится ребенок)
с « ____ » _____ 20 года в порядке «обмена местами».
« ____ » _____ 20 года

Подпись _____

Заведующему МБДОУ №34
Котельниковой Л.В.

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

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего (ю) сына (дочь)

_____ (ф. и. о (при наличии) ребёнка)

_____ (дата и место рождения ребенка)

из МБДОУ № 34 группы _____

в связи _____

_____ (указать причину отчисления)

с « ___ » _____ 20 года.

« ___ » _____ 20 года

Подпись _____

Приложение 3

Заведующему МБДОУ №34
Котельниковой Л.В.

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

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

НИЕ

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

_____ (ф. и. о (при наличии) ребёнка)

_____ (дата и место рождения ребенка)

из МБДОУ № 34 группы _____

в связи _____

_____ (указать причину отчисления)

с « ___ » _____ 20 года.

« ___ » _____ 20 года

Подпись _____

Заведующему МБДОУ №34
Котельниковой Л.В.

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 « ____ » _____ 20 ____ года.

« ____ » _____ 20 ____ года

Подпись _____