

УТВЕРЖДАЮ:  
заведующий МКДОУ № 29  
Г.В.Жмурко  
от «24» апреля 2017г. № 66/3-П



**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА,  
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ  
ВОСПИТАННИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКИЙ САД № 29 МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН**

Ст.Ладожская  
2017год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 29 муниципального образования Усть-Лабинский район (в дальнейшем – Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 2562;
- Действующим Постановлением об утверждении административного регламента администрации муниципального образования Усть-Лабинский район по предоставлению муниципальной услуги «Приема заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;
- Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 29 муниципального образования Усть-Лабинский район.

1.2. Настоящий Порядок обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей и родителей (законных представителей) воспитанников в сфере образования.

1.3. Настоящий документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 29 муниципального образования Усть-Лабинский район, реализующего образовательную программу дошкольного образования (далее Учреждение).

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

2.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу;
- при переводе воспитанника в другое дошкольное учреждение на период ремонта;
- в иных случаях по заявлению родителей.

2.2. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 01 июня по 31 августа ежегодно, в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа заведующего ДООУ.

2.3. Перевод воспитанников в другую группу осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 2) . Оформляется перевод приказом заведующего Учреждения.

2.4. Перевод воспитанников в другое дошкольное учреждение на период капитального ремонта осуществляется по желанию родителя (законного представителя), на основании приказа управления образованием МО Усть-Лабинский район о закрытии Учреждения на ремонт, с указанием номеров ДООУ для распределения детей.

### **3. Порядок отчисления воспитанников**

3.1. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- окончание срока действия договора (прекращение образовательных отношений) регулирующего отношения между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанника;

- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода для продолжения освоения образовательных программ дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- расторжение договора, регулирующего отношения между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанника по соглашению сторон;

- решение суда о расторжении договора, регулирующего отношения между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанника;

- по окончании пребывания зачисленных воспитанников на временный период;

- в случае медицинских показаний состояния здоровья воспитанника, препятствующих его дальнейшему пребыванию в Учреждении и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, клинико-экспертной комиссии или другого медицинского заключения;

- установление факта нарушения порядка приема воспитанника в Учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) незаконное зачисление воспитанника в ДООУ;

- смерть воспитанника, а так же признание судом воспитанника умершим или безвестно отсутствующим.

3.2. Основанием для отчисления воспитанников из Учреждения является:

- заявление родителя (законного представителя) (Приложение № 1) или окончание срока действия договора (прекращение образовательных отношений);

- приказ заведующего Учреждения об отчислении воспитанника с соответствующей отметкой в журнале движения детей.

3.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.5. В последний день посещения ребенком Учреждения, родителям (законным представителям) выдается на руки медицинская карта ребенка (форма № 026/у-2000) с датой последнего пребывания в Учреждении, отсутствия (наличия) карантина в группе, а также личное дело.

#### **4. Порядок восстановления воспитанников.**

Восстановление воспитанников осуществляется в соответствии с действующим Постановлением об утверждении административного регламента администрации муниципального образования Усть-Лабинский район по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования» и «Положения о порядке комплектования дошкольниками муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Усть-Лабинский район».

Приложение № 1

Заведующему МКДОУ № 29  
Жмурко Галине Владимировне

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. полностью

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
об отчислении ребенка из ДОУ

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. дата, год рождения

из МКДОУ № 29 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
возрастная группа

**В СВЯЗИ**

\_\_\_\_\_  
(указать причину: переезд в другой город (населенный пункт), перевод в другое ДОУ и др.)

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка полностью

Приложение № 2

Заведующему МКДОУ № 29  
Жмурко Галине Владимировне

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. полностью

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. дата, год рождения

в группу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка полностью