



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 204» ГОРОДА КИРОВА

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

*Н.И. Пяткина*

г. Кирова

М.П. МКДОУ № 204

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ № 204

*Н.А. Метельгина*

Приказ № 114-о от 01.09.2016 г.

Приказ № 160-о от 21.08

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке перевода, отчисления**  
**и восстановления воспитанников**  
**МКДОУ № 204**

Киров  
2016 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников**  
**муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 204» города Кирова**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в целях организации перевода воспитанников в Соответствии с Порядком и условиями осуществления перевода воспитанников из одной организации осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 №1527, и Положением о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений города Кирова, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, утвержденным постановлением администрации города Кирова от 18.02.2013 №781-П.

1.2 Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального казенного дошкольного учреждения «Детский сад № 204» город Кирова (далее МКДОУ).

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

2.1. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение может быть:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае переводе воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника ДОУ, осуществляющую образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющую образовательную деятельность, аннулирования лицензии и осуществление образовательной деятельности.

2.2. При временном поступлении в учреждение детей из других муниципальных дошкольных образовательных учреждений руководитель издаёт приказ о временном зачислении.

2.3. Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) МКДОУ, осуществляющую образовательную деятельность, о переводе воспитанника.

2.4. Основаниями для перевода ребёнка являются:  
заявление родителей (законных представителей);  
обменное письмо;  
заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

**3. Порядок отчисления.**

1. Основание для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) МКДОУ осуществляющую образовательную деятельность, об отчислении.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством в образовании и локальными нормативными актами МКДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

2. Отчисления воспитанника из дошкольной группы может производиться в следующих случаях:  
в связи с завершением дошкольной ступени обучения;  
по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;

--по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МКДОУ, осуществляющую образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.3. Основаниями для отчисления ребенка из Учреждения являются:

- расторжение договора, регулирующего отношения между МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника по соглашению сторон;
- решение суда о расторжении договора, регулирующего отношения между МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника;
- истечение срока действия договора, регулирующего отношения между МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника

3.4. О предстоящем отчислении ребёнка родители (законные представители) уведомляются администрацией за 7 дней.

3.5. Решение об отчислении может быть обжаловано Учредителю в месячный срок со дня письменного уведомления либо в соответствии с законодательством РФ.

#### 4. Порядок восстановления в МКДОУ

4.1. Воспитанник, отчисленный из МКДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) МКДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МКДОУ возникают с даты восстановления воспитанника в МКДОУ.

4.4. Основанием для отказа в приеме (зачислении) ребенка в МКДОУ является непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в МКДОУ.

Родители (законные представители) воспитанника вправе повторно подать документы в прием (зачислении) ребенка в МКДОУ, устранив причины отказа в приеме (зачислении) ребенка в МКДОУ

4.5. Место в Учреждении сохраняется за ребенком в связи:

- с болезнью или санаторно-курортным лечением;
- временным переводом ребенка в другое учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, по медицинским показаниям;
- отпуском родителей (законных представителей) или летним оздоровительным периодом

#### 5. Ведение документации

5.1. Руководитель МДОУ ведёт «Книгу учёта и движения детей», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях).

5.2. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования оформляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдаётся родителям (законным представителям).

5.3. Формируется личное дело воспитанников, включающие следующие документы:

- направление (путёвка) департамента образования администрации города Кирова;
- письменное заявление о приёме ребёнка в МДОУ;
- документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребёнка (копия);
- место регистрации ребёнка и др.

5.4. Приказы руководителя МДОУ о зачислении и отчислении детей.

Муниципальное казенное предприятие  
«Детский сад № 294» 1990

Пронумеровано, пронумеровано,  
печатно:

количество листов 2 8

Дата: 01.09.20

Заведующий МКДОУ № 204  
И.А. Мс

