

АДМИНИСТРАЦИЯ Г. УЛАН-УДЭ
Комитет по образованию г. Улан-Удэ
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 59 «Золотой ключик»
670031, г. Улан-Удэ, ул. Бульвар Карла Маркса, 16 А, тел. 23-21-05
Факс: 8(301-2) 23-21-05
эл.адрес : zolotoikluchik_mdou59@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
РОДИТЕЛЬСКИМ КОМИТЕТОМ

Протокол № 2

От «18» 05 20 16 год

Председатель родительского комитета

[подпись] Содбоева С.Ч.

ПРИНЯТО

Педагогическим советом учреждения

Протокол №4 от 19.05.2016 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по МАДОУ

"Детский сад №59 "Золотой ключик"

От 19.05.2016 № 111

Заведующий [подпись] Е.А. Терещенко



ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

г. Улан-Удэ

2016

1. Порядок и основания для перевода

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации" от 27 декабря 2012., №273 ФЗ, с Уставом учреждения, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в учреждении.

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №59 "Золотой ключик" города Улан-Удэ (далее - ДОУ).

2. Порядок и основания для перевода

2.1. Перевод в другую группу, образовательное учреждение осуществляется:

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

- реорганизации Образовательного учреждения путем слияния, присоединения, выделения или разделения;

- по соглашению между учреждением и родителями (законными представителями) в случае перевода в группах одного возраста при соблюдении правил пожарной безопасности и санитарных норм и правил - при наличии письменного заявления родителей;

- открытия (закрытия) групп учреждением на основании предписаний пожарнадзора, роспотребнадзора, судебных актов;

по заявлению родителей (законных представителей), в том числе случаи перевода для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по достижении воспитанником на 1 сентября каждого учебного года определенного возраста.

2.2. Порядок перевода.

- по инициативе родителей (законных представителей) о переводе в другую группу:

- родитель (законный представитель) предоставляет личное заявление.

- по инициативе родителей (законных представителей) о переводе в другое образовательное учреждение:

- родитель (законный представитель) предоставляет личное заявление, заверенное другим образовательным учреждением с согласием на зачисление, делает устный запрос руководителю о предоставлении справки задолженности (переплате), о посещении воспитанника Учреждения;

- родитель (законный представитель) предоставляет приказ об отчислении из учреждения в Комитет по образованию Администрации города Улан-Удэ;

- на основании приказа Комитет по образованию, Администрации города Улан-Удэ воспитаннику предоставляется место в другом образовательном учреждении.

2.3. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется 1 сентября текущего года, на основании приказа заведующего Учреждения о начале учебного года и утверждении новых возрастных групп.

3. Порядок отчисления

3.1. Отчисление воспитанника из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

- в связи с достижением возраста для поступления в первый класс школы;

- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода для продолжения освоения программы 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.

3.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких - либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающего перед Учреждением. в случае несвоевременной оплаты и образования задолженности по оплате родительской платы учреждение в письменном виде уведомляет родителя о сумме задолженности с требованиями оплатить образовавшуюся задолженность. при неисполнении Заказчиком данных требованиями учреждение вправе обратиться в суд с исковым заявлением о взыскании задолженности по оплате услуг за содержание ребенка, а также возмещении расходов по оплате государственной пошлины.

3.3. Порядок отчисления:

- рассмотрение документов - основания отчисления (заявление родителей (законных представителей));
- издание приказа об отчислении;
- внесение записи в Медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в Учреждении, отсутствия (наличия) карантина в группе;
- медицинская карта передается родителю (законному представителю) лично в руки.

4. Порядок восстановления

4.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест. Порядок и условия восстановления в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность, воспитанника, отчисленного по инициативе этого учреждения, определяются Учредителем.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575806

Владелец Терещенко Елена Анатольевна

Действителен с 05.04.2021 по 05.04.2022