

Рассмотрено и принято
на заседании общего собрания
трудового коллектива
МБДОУ д/с.Кадгарон
Протокол № 2 от 09.02.2023г.

Утверждаю
Заведующий



МБДОУ д/с.Кадгарон
Гутиева Л.Р.
Приказ № 3 от 09.02.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад с. Кадгарон

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приёма детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Кадгарон (далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Кадгарон и иными нормативными правовыми актами.
- 1.2. Настоящие Правила обеспечивают принцип равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребности родителей (законных представителей), проживающих на территории города, в дошкольном образовании детей.

2. Перевод детей

- 2.1. Основаниями для перевода ребёнка внутри детского сада являются:
 - заявление родителей (законных представителей);
 - заключение психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.2. Перевод детей в другие муниципальные дошкольные образовательные учреждения на время проведения в учреждении ремонтных работ производится по распоряжению (приказу) управления образования.
- 2.3. Руководитель учреждения по ходатайству согласует перевод детей с руководителем того учреждения, куда будут направлены дети.
- 2.4. Руководитель на основании распоряжения (приказа) управления образования издаёт приказ о временном переводе детей.
- 2.5. При временном поступлении в учреждение детей из других муниципальных дошкольных образовательных учреждений руководитель издаёт приказ о временном зачислении.
- 2.6. Отчисление временно принятых (выбывших) детей производится в соответствии с пунктами настоящих правил.

3. Отчисление детей

- 3.1. Руководитель МБДОУ имеет право отчислять детей из дошкольного учреждения в следующих случаях:
 - по заявлению родителей (законных представителей);
 - по медицинским показаниям, при наличии заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующее его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;
 - в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.О предстоящем отчислении ребёнка родители (законные представители) уведомляются администрацией за 7 дней.
- 3.2. Отчисление детей производится приказом руководителя МБДОУ.
- 3.3. Решение об отчислении может быть обжаловано Учредителю в месячный срок со дня письменного уведомления либо в соответствии с законодательством РФ.

3.4. Расторжение договора, регулирующего отношения между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанника по соглашению сторон;

3.5. Истечение срока действия договора, регулирующего отношения между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

4. Порядок восстановления в ДООУ

4.1. Воспитанник, отчисленный из ДООУ 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) ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении.

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

5. Ведение документации

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

5.2. Формируется личное дело воспитанников, включающие следующие документы:

- письменное заявление о приёме ребёнка в МБДООУ;
- медицинские документы о состоянии здоровья ребёнка;
- документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей);
- СНИЛС ребёнка, родителя;
- свидетельство о рождении ребёнка (копия);
- место регистрации

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575808

Владелец Гутиева Людмила Руслановна

Действителен с 29.03.2022 по 29.03.2023