Согласовано: Утверждено:

Председатель профкома приказом заведующего МКОУ ДО

Хрюгского детского сада Соколенок» Хрюгского детского сада Соколенок»

Халифаев Э.Р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_З.З. Алиева

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И

ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

Муниципального казенного образовательного

учреждения дошкольного образования Хрюгского детского сада «Соколенок»

1. Общие положения:

1.1.​ Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления, восстановления воспитанников (далее Положение) Муниципальным казенным образовательным учреждением Хрюгского детского сада «Соколенок» (далее Учреждение) регулирует порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2.​ Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Положением «О создании комиссии по комплектованию в муниципальных казенных образовательных организаций МР «Ахтынский район» реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»

- Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКОУ ДО Хрюгским детским садом «Соколенок» и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников от 16.12. 2014г. №108.

- Уставом МКОУ ДО.

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

2.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу;

- при переводе воспитанников в другую дошкольную образовательную организацию;

- в иных случаях по заявлению родителей.

2.2. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 01 июля ежегодно, в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа заведующего Учреждением.

2.3. Перевод воспитанника в другую дошкольную образовательную организацию на постоянной основе осуществляется на основании Приказа Министерства образования и науки Р.Ф. от 28.12.2015 г, № 1527 и «Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций МР «Ахынского района», реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» от 11.01.2016 г.

2.4. Перевод воспитанника в другую дошкольную образовательную организацию, на период ремонта, осуществляется по желанию Родителя на основании приказа МР «Ахынского района» о закрытии Учреждения на ремонт, с указанием наименования ДОУ для распределения детей.

**3. Порядок восстановления воспитанников:**

3.1. Восстановление воспитанников осуществляется в соответствии с установленным Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКОУ ДО Хрюгским детским садом «Соколенок» и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников (п.4).

**4. Порядок отчисления воспитанников:**

4.1. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется на основании заявления родителей по окончанию срока действия Договора в связи с окончанием получения ребенком дошкольного образования, предоставлением Учреждением образовательной услуги в полном объеме.

4.2. Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия договора Родителя в случаях:

- по инициативе родителей в связи со сменой места жительства;

- по инициативе родителей в связи с переводом воспитанника в другую дошкольную образовательную организацию;

- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);

- по окончанию пребывания зачисленных воспитанников на временный период;

- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

4.3. Основанием для отчисления воспитанника является заявление Родителя, приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника.

4.4. При отчислении воспитанников зачисленных в Учреждение временно, основанием для отчисления является направление МР «Ахынского района» с указанием сроков пребывания воспитанников в Учреждении, распорядительным актом для отчисления является приказ заведующей Учреждением.

4.5. Номер и дата приказа об отчислении заносятся в Книгу учета движения детей.