УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МКДОУ д/с «Солнышко»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Зубаирова П.М.

**Положение**

«О порядке перевода и отчисления воспитанников»

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

Настоящее положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МКДОУ д/с «Солнышко» (далее ДОО), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, разработано в целях упорядочения перевода, отчисления и восстановления воспитанников в ДОО.

 Настоящее положение разработано в соответствии с:

— Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ ст.30 п.2.

— Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации».

— Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 «Об установлении СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

— приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 года № 107 «об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения»,

— Уставом МКДОУ д/с «Солнышко».

1.3.   Бланки направлений, уведомлений о регистрации ребенка в «Книге учёта будущих воспитанников, уведомлений о переводе ребёнка в ДОО утверждены приказом департамента образования (приложения) к приказу от21.10.2014 года № ДО/155 «О комплектовании бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования».

1.4. Приём родителей (законных представителей) осуществляются по средам и четвергам по адресу: ул. Нахибашева 18 кабинет заведующей с 11.00 до 15.00. Приём возможен по предварительной записи при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и свидетельства о рождении и снилса ребенка.

1.5. Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников в ДОО определяется настоящим положением.

1. **ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

2.1Перевод ребенка из одного ДОО в другое осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) при наличие свободного места в учреждении.

2.2. Документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.3. По результатам рассмотрения представленных документов Комиссия в течении 3 дней выносит решение, которое оформляется протоколом.

2.4. О принятом решении родители (законные представители) ребенка уведомляются любым доступным способом.

2.5. При оформлении перевода на направлении, полученным ранее, Комиссия делает отметку о переводе в другое ДОО.
2.6. Отношения между родителями (законными представителями) в ДОО определяются договором об образовании ребенка.

2.7. Родители (законные представители) представляют в ДОО направление, для зачисления ребенка в ДОО, в соответствии с законодательством.

2.8. На основании заявления родителей (законных представителей) в ДОО издается распорядительный акт (приказ) с утверждением списка воспитанников группы.

2.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили в ДОО необходимые для приема документы со дня регистрации направления в ДОО, остаются на учете детей, нуждающихся в представлении места в ДОО.

2.10. Место в ДОО ребенку предоставляется в случае освобождения мест в соответствующей возрастной группе.

2.11. Уважительными причинами отсутствия ребенка в ДОО при предоставлении подтверждающих документов могут быть:

— болезнь ребенка, карантин на основании справки врача или заключения врачебной комиссии.

— оздоровительный период ребенка сроком до 100 календарных дней в течении календарного года при предоставлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления

— длительная командировка родителей (законных представителей) на основании копии приказа работодателя о командировке.

2.12. Для отчисления в порядке в порядке обмена родители (законные представители) представляют заявление в ДОО.

2.13. Родители (законные представители) обязаны осуществить окончательный расчет с ДОО за дни посещения.

2.14. Отчисление детей из ДОО производится:

— по заявлению родителей (законных представителей),

— в связи с уходом в школу ребенка из ДОО.

2.15. Отчисление детей из ДОО оформляется приказом руководителя ДОО.

2.16. Восстановление воспитанников в ДОО производиться при обнаружении юридических оснований незаконного отчисления.

1. **ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**.
	* В ДОО ведется книга посещающих и отчисленных из ДОО воспитанников (книга движения детей ДОО).
	* В ДОО оформляются приказы о переводе, отчислении и восстановлении воспитанников ДОО.
2. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**
* Настоящее положение вступает в силу с момента подписания и регламентирует порядок приема, отчисления и восстановления воспитанников в ДОО.
* Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.