ПРИНЯТО: На Педагогическом совете МКДОУ «Детский сад №10 «Теремок» с.Намцы» Протокол№_____ От «_____»_____20_____г	УТВЕРЖДЕНО: Заведующей МКДОУ «Детский сад №10 «Теремок» с.Намцы» _____/Д.В. Охлопкова/ Приказ№_____ от «____» _____20____г

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОУ устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а так же регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования»
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года.
- Федеральным законом №115-ФЗ от 25 июля 2002г. «О правовом положении иностранных граждан в РФ» с изменениями на 15 октября 2020г.
- Уставом дошкольного образовательного учреждения

1.4. Настоящее Положение порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОУ определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность ДОУ по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам РФ.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в ДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено ДОУ.

2.3. ДОУ размещает на информационном стенде ОО и на официальном сайте ОО распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении ОО за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в Управление образования – орган исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.6. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти РФ и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ОО, реализующее ООП ДО.

2.7. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов РФ или органом местного самоуправления, а так же по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребёнка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственным и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- О заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- О статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- О последовательности предоставления места в государственной или муниципальной ОО;
- О документе о предоставлении места в государственной или муниципальной ОО;
- О документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную ОО4

2.8. Направление и прием в ОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.9. Заявление для направления в государственную или муниципальную ОО представляется в орган исполнительной власти субъекта РФ или орган местного

самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.10. Заявление о приеме представляется в ОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.11. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- Дата рождения ребенка;
- Реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- Фамилия, имя отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- О выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе якутского языка как родного;
- О потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе ДОР и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка- инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- О направленности дошкольной группы;
- О необходимом режиме пребывания ребенка;
- О желаемой дате приема на обучение;

2.12. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных ОО, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и иxx семей (при необходимости).

2.13. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной ОО, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее- при наличии) братьев и (или) сестер.

2.14. Для направления и/или приема в ОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
- Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства
  - документы удостоверяющие личность и подтверждающие законность представления прав ребенка;
- Документ психолого- медико- педагогической комиссии (при необходимости);
- Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

2.15. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а так же вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.16. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ОО свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ), свидетельство о регистрации ребенка пол месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

2.18. Заведующий ДОУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.19. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ОО в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельностям, Уставом, фиксируется приложением к заявлению о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.21. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.22. Зачисление (прием) детей в ДОУ осуществляется:

- Заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования;
- В соответствии с законодательством РФ;
- По личному заявлению родителя (законного представителя) о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ №115-ФЗ от 25 июля 2002г. «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

2.23. ДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.24. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в ДОУ родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- Дата рождения ребенка;
- Фамилия, имя отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- Адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.25. Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- Свидетельство о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- Медицинское заключение (для детей впервые поступающих в детский сад).

2.26. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

2.27. Дети с ОВЗ принимаются в ДОУ только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого- медико- педагогической комиссии.

2.28. заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистраций заявлений.

2.29. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

2.30. Дети, родители (законные представители) которые не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.14.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.31. После предоставления документов, указанных в п 2.14 Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее- Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.32.Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности),форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения),взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям).

2.33.В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение(далее-распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде или официальном сайте детского

сада в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движении воспитанников.

2.34.После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.35. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.36.Заведующий несет ответственность за прием детей в ДОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.37.При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем, в лице Управления образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями(законным представителями)воспитанников.

2.38.По состоянии на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей(законных представителей) детей, зачисленных в ДОУ.

2.39.Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в ДОУ в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в ОУ и по другим причинам).

3.Сохранение места за воспитанником.

3.1.Место за ребенком, посещающим ДОУ, сохраняется на время:

-болезни;

-пребывание в условиях карантина;

-прохождение санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;

-отпуска родителей сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;

-в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника ДОУ.

4.Порядок и основания для перевода воспитанника.

4.1.Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДОУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

-по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе ДОУ.

-в случае прекращения деятельности ДОУ, аннулирования лицензии на осуществлении образовательной деятельности;

-в случае приостановления действия лицензии.

4.2.Учредитель исходной ДОУ обеспечивает перевод воспитанником с письменного согласия их родителей (законных представителей).

4.3.Перевод воспитанников не зависит от периода(времени)учебного года.

4.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители(законные представители) воспитанника:

-осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;

-обращаются в выбранное ДОУ с запросом, о наличии свободный мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;

-при отсутствии свободных мест в выбранном ДОУ обращаются в Управление образования для определения принимающего ДОУ из числа муниципальных образовательных учреждений;

-обращаются в исходное ДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указывается:

-фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

-дата рождения;

-направленность группы;

-наименование принимающей образовательной организации.

4.6.В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд.

4.7.Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую ДОУ размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ.

4.8.На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный

срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

4.9.Исходная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

4.10.Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДОУ в связи с переездом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

4.11.Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее ДОУ вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного ДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.12.Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДОУ в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте детского сада.

4.13.После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДОУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающего ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течении трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

4.14.Принимающее ДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного образовательного учреждения, в течении двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

4.15.При принятии решения о прекращении деятельности исходного ДОУ в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в котором будут переводиться воспитанники на основании письменного согласия их родителей на перевод.

4.16.О предстоящем переводе исходное ДОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую ДОУ.

4.17.О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей(законных

представителей) воспитанников в письменном форме, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте:

-в случае аннулирования лицензии- в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

-в случае приостановления действия лицензии- в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта РФ полномочия в сфере образования, решения о приостановлении действия лицензии.

4.18.Учредитель,за исключением случая, указанного в пункте 2.27.настоящего Положения, осуществляется выбор принимающего ДОУ с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.19.Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

4.20.Заведующие дошкольными образовательными учреждениями или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменного проинформировать о возможности перевода воспитанников.

4.21. Исходное ДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях ,которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДОУ, а также о сроках предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводит в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

-наименование принимающего ДОУ;

-перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;

-возрастную категорию воспитанников;

-направленность группы;

-количество свободных мест.

4.22.После получения письменного согласия родителей (законных представителей)

Воспитанников исходное ДОУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке переводе в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода(прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии ,приостановление деятельности лицензии).

4.23.В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждения родителей (законных представителей) воспитанника указывают об этом письменном заявлении.

4.24.Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей ,их личные дела.

4.25. На основании представленных документов принимающие ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о заключении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.26. в распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.27. в Принимающем ДОУ на основании переданных личных дел на воспитанников формируется новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении ы порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно- образовательных отношений, предусмотренные законодательством РФ об образовании и локальными нормативными актами ДОУ прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. Отчисление воспитанника из ДОУ может производиться в следующих случаях:

- По инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- В связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком ДОУ;
- По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющую образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- По медицинским показаниям.

6. Порядок восстановления воспитанников

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

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОУ о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников воспитательно – образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в ДОУ.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем ДОУ в порядок, предусмотренным действующим законодательством РФ.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления детей ДОУ является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским советом и утверждается приказом заведующего ДОУ.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Принято на Родительском совете

Протокол от _____ 20____г. №_____