Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №7"

(МАДОУ "Детский сад №7")

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принят  На Педагогическом совете  Протокол от 03.06.2021 №5 |  | УтверждАЮ  Заведующий  МАДОУ «Детский сад № 7»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ж.В. Хомякова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОрядок**

**приема, перевода, отчисления и восстановления**

**воспитанников МАДОУ "Детский сад №7"**

1. Общие положения
   1. Настоящий Порядок о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ «Детский сад №7» устанавливает правила и регулирует деятельность МАДОУ "Детский сад №7" по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.
   2. Данный Порядок определяет порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в МАДОУ "Детский сад №7".
   3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей МАДОУ "Детский сад №7" руководствуется:

* Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
* Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №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 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Федеральным законом №115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
* Уставом МАДОУ "Детский сад №7".
  1. Настоящий Порядок о порядке приема, перевода и отчисления детей МАДОУ "Детский сад №7" определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность МАДОУ «Детский сад №7»по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

1. Порядок приема воспитанников
   1. Прием детей в МАДОУ «Детский сад №7» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
   2. Право на прием в МАДОУ "Детский сад №7" предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено МАДОУ "Детский сад №7".
   3. МАДОУ "Детский сад №7" размещает на информационном стенде МАДОУ "Детский сад №7" и на официальном сайте МАДОУ "Детский сад №7" приказ Управления образования Администрации ЗАТО Северск о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.
   4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МАДОУ "Детский сад №7.
   5. В приеме в МАДОУ "Детский сад №7" может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МАДОУ "Детский сад №7" родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в МАУ ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования», осуществляющий государственное управление в сфере образования.
   6. Прием в МАДОУ "Детский сад №7" осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.
   7. Заявление для направления в МАДОУ "Детский сад №7" представляется в МАУ ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» 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).
   8. Заявление о приеме представляется в МАДОУ "Детский сад №7" 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).
   9. В заявлении для 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 Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:
* о потребности б обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) б 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.
  1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ "Детский сад №7", с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ "Детский сад №7" и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
  2. Для приема в МАДОУ "Детский сад №7" 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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
* направление МАУ ЗАТО Северск РЦО;
* документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
* свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
* свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
* родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

* 1. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
  2. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МАДОУ "Детский сад №7" медицинское заключение.
  3. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МАДОУ "Детский сад №7" свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение
  4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.
  5. Заявление о приеме в МАДОУ "Детский сад №7" и копии документов регистрируются заведующим МАДОУ "Детский сад №7" или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ "Детский сад №7" (приложение 6). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица МАДОУ "Детский сад №7", ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 4).
  6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
  7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
  8. Зачисление (прием) детей в МАДОУ "Детский сад №7" осуществляется:
* заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования;
* в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
  1. МАДОУ «Детский сад №7» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно­-телекоммуникационных сетей общего пользования.
  2. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в МАДОУ "Детский сад №7" 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 Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
* о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования 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.
  1. Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:
* свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родстБО заявителя (или законность представления прав ребенка);
* свидетельство о регистрации ребенка 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 б детский сад).
  1. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:
  2. документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
  3. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание б Российской Федерации.
  4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МАДОУ «Детский сад №7» 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.
  5. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в МАДОУ «Детский сад №7»и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.
  6. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка б 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 дошкольного образовательного учреждения.
  7. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.11.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
  8. После предоставления документов, указанных в п. 2.11 Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
  9. 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 в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МАДОУ "Детский сад №7". Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).
  10. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДОУ издает

распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ «Детский сад №7»(далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад №7»в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка б книгу движения воспитанников.

* 1. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.
  2. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад. оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
  3. 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.
  4. 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 (законными представителями) воспитанников.
  5. По состоянию 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 дошкольное образовательное учреждение.
  6. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в МАДОУ «Детский сад №7»в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в образовательные учреждения и по другим причинам).

1. Сохранение места за воспитанником

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

* в случае болезни ребенка при предоставлении родителями (законными представителями) медицинской справки;
* на период карантина в группе, которую посещает ребенок;
* на период ежегодных очередных отпусков родителей (законных представителей) по заявлению родителей (законных представителей) и справки с места работы;
* санаторно-курортного лечения ребенка по заявлению родителей (законных представителей) и копии санаторно-курортной карты;
* медицинского обследования ребенка по заявлению родителей (законных представителей) и копии направления врача;
* рекомендации лечащего врача ребенка о временном ограничении посещения учреждения по заявлению родителей (законных представителей) и копии рекомендации врача;
* температурных условий погоды, препятствующих посещению ребенком учреждения (согласно приказа Управления образования № 162 от 12.03.2010 «О температуре» считать температурными условиями погоды, препятствующими посещению ребенком дошкольного учреждения температуру наружного воздуха -320С с ветром более 7 м/с и -350С без ветра).
* на летний период сроком до 75 дней по заявлению родителей (законных представителей).
* на период приостановления функционирования МАДОУ "Детский сад №7" для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора.

1. Порядок и основания для перевода воспитанника
   1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного дошкольного образовательного учреждения 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 дошкольного образования;
* в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
* в случае приостановления действия лицензии.
  1. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).
  2. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.
  3. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) воспитанника:
* осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
* обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
* при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в МАУ ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
* обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение 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.

* 1. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:
* фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
* дата рождения;
* направленность группы;
* наименование принимающей образовательной организации.
  1. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника, в заявлении указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.
  2. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ "Детский сад №7" в сети Интернет.
  3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МАДОУ "Детский сад №7" в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.
  4. МАДОУ "Детский сад №7" выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.
  5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в МАДОУ "Детский сад №7" в связи с переводом из другой дошкольной образовательной организации не допускается.
  6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в МАДОУ "Детский сад №7" вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в МАДОУ "Детский сад №7" в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.
  7. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в МАДОУ "Детский сад №7" в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад №7»в сети Интернет.
  8. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в МАДОУ "Детский сад №7" в порядке перевода из другого дошкольного образовательного учреждения и личного дела МАДОУ "Детский сад №7" заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает приказ о зачислении ребенка впорядке перевода.
  9. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ "Детский сад №7" в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое(-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменного согласия их родителей (законных представителей) на перевод.
  10. О предстоящем переводе МАДОУ "Детский сад №7", 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 МАДОУ "Детский сад №7", а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.
  11. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МАДОУ "Детский сад №7" обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:
* 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 Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.
  1. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.26 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от МАДОУ "Детский сад №7", о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.
  2. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода б них воспитанников.
  3. МАДОУ "Детский сад №7" доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из МАДОУ "Детский сад №7", а также о сроках предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:
* наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения:
* перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования:
* возрастную категорию воспитанников:
* направленность группы:
* количество свободных мест.
  1. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ «Детский сад №7» издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
  2. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.
  3. МАДОУ "Детский сад №7" передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.
  4. На основании представленных документов принимающее МАДОУ "Детский сад №7" заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.
  5. В приказе 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.
  6. В МАДОУ "Детский сад №7" на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительною акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

1. Порядок отчисления воспитанников
   1. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего МАДОУ "Детский сад №7" об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ "Детский сад №7" прекращаются с даты отчисления воспитанника.
   2. Отчисление воспитанника из МАДОУ "Детский сад №7" 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 МАДОУ "Детский сад №7";
* по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ "Детский сад №7", в том числе в случаях ликвидации МАДОУ "Детский сад №7", аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
* по медицинским показаниям.

1. Порядок восстановления воспитанников
   1. Воспитанник, отчисленный из МАДОУ "Детский сад №7" по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.
   2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ заведующего МАДОУ "Детский сад №7" о восстановлении.
   3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МАДОУ "Детский сад №7", возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.
2. Порядок регулирования спорных вопросов
   1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МАДОУ "Детский сад №7" регулируются Учредителем МАДОУ "Детский сад №7" в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
3. Заключительные положения
   1. Настоящий Порядок о порядке приема, перевода и отчисления детей МАДОУ "Детский сад №7" является локальным нормативным актом МАДОУ "Детский сад №7", принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МАДОУ "Детский сад №7".
   2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
   3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.
   4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.