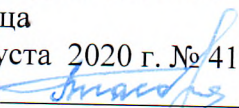


СОГЛАСОВАНО  
Советом родителей МБДОУ детского сада  
№ 32 г. Ельца «Солнышко»

Протокол от « 19» августа 2020 г. №3

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом МБДОУ детского  
сада № 32 г. Ельца «Солнышко»

Протокол от «20» августа 2020 г. №4

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБДОУ детского сада  
№ 32 г. Ельца  
от «24» августа 2020 г. № 41\2  
Заведующий  Г.А. Власова



**Положение  
о порядке перевода, отчисления и восстановления  
воспитанников  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 32 города Ельца «Солнышко»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 города Ельца «Солнышко» (далее – Положение) разработано в соответствии с :

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 города Ельца «Солнышко»» (далее – МБДОУ детский сад №32 г. Ельца);
- приказом Министерства просвещения РФ от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровней и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527».

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ детский сад №32 г. Ельца «Солнышко», обучающихся по программам дошкольного образования.

## 2. Порядок и основания перевода воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования

2.1. К переводу воспитанников МБДОУ детский сад №32 г. Ельца «Солнышко» из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод воспитанников, обучающихся по основной образовательной программе дошкольного образования (адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования), из одной группы ДОУ в другую группу ДОУ такой же направленности.

2.2. Перевод воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
- по инициативе ДОУ.

2.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) воспитанников возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

2.3.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) воспитанников (обучающихся) осуществляется на основании заявления.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника (обучающегося);
- дата рождения воспитанника;
- номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

2.3.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ детском саду №32 г. Ельца «Солнышко» правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае, предусмотренном пунктом 2.3.8 настоящего Положения.

2.3.3. Заведующий МБДОУ детского сада №32 г. Ельца «Солнышко» или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника ДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

2.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий ДОУ или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

2.3.5. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в ДОУ правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

2.3.6. При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий ДОУ или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.3.7. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника от перевода из группы в группу без изменения условий получения образования в любой момент до издания приказа о переводе. Отзыв заявления оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) воспитанника. Отзыв заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с

2.3.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) воспитанников (обучающихся) осуществляется на основании заявления.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника (обучающегося);
- дата рождения воспитанника;
- номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

2.3.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ детском саду №32 г. Ельца «Солнышко» правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае, предусмотренном пунктом 2.3.8 настоящего Положения.

2.3.3. Заведующий МБДОУ детского сада №32 г. Ельца «Солнышко» или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника ДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

2.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий ДОУ или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

2.3.5. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в ДОУ правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

2.3.6. При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий ДОУ или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.3.7. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника от перевода из группы в группу без изменения условий получения образования в любой момент до издания приказа о переводе. Отзыв заявления оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) воспитанника. Отзыв заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с

установленными в МБДОУ детском саду №32 г. Ельца «Солнышко» правилами делопроизводства. На отзыве о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле воспитанника.

2.3.8. В случае если родители (законные представители) не имеют единого решения по вопросу перевода воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования, заведующий ДООУ или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей), о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

2.3.9. Оба родителя (законных представителя) воспитанника уведомляются о приостановлении перевода в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу перевода воспитанника. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника (обучающегося).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.3.10. При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий ставит отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.3.11. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника приняли решение о переводе, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

2.3.12. Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 2.3.3 настоящего порядка.

2.3.13. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника не приняли единого решения по его переводу из группы в группу без изменения условий получения образования, заведующий ДООУ или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе.

2.3.14. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.3.15. При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий ДООУ или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.4. Перевод воспитанника или воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе ДООУ возможен в случаях:

- изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности (основная или адаптированная), в том числе путем объединения групп в летний период;
- производственной необходимости (незапланированные ремонтные работы).

2.4.1. Перевод воспитанника или воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе МБДОУ детского сада №32 г. Ельца «Солнышко» оформляется приказом заведующего.

При переводе должно быть учтены мнения и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника или воспитанников с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и возможностей МБДОУ детского сада №32 г. Ельца.

Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника или воспитанников на такой перевод не требуется.

2.4.2. Решение администрации о предстоящем переводе воспитанника или воспитанников с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) не позднее, чем за шестьдесят календарных дней до издания приказа о переводе.

2.4.3. При переводе более двадцати воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде МБДОУ детского сада №32 г. Ельца «Солнышко» и на официальном сайте в сети Интернет.

Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников.

### **3. Порядок и основания перевода, воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности**

3.1. Перевод воспитанника, обучающегося по основной образовательной программе дошкольного образования, из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей (комбинированной) направленности возможен с согласия родителя (законного представителя).

3.2. Перевод воспитанников с ТНР (ОНР), ФФН или с ограниченными возможностями здоровья в группы компенсирующей (комбинированной) направленности осуществляется только на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (Протокола).

3.3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника (при наличии свободных мест в группе).

3.4. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

К заявлению родителя (законного представителя) воспитанника прилагаются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4.1. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

3.4. В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае не достижения родителями (законными представителями) воспитанника, единого мнения относительно перевода ребенка из группы одной направленности в группу другой направленности.

3.5. При принятии решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) заведующий или уполномоченное им лицо заключает с родителем (законным представителем) воспитанника соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.6. Заведующий или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности ДООУ и родителей (законных представителей) воспитанника изменяются.

3.7. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

3.8. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в МБДОУ детском саду №32 г.Ельца «Солнышко» правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы одной направленности в группу другой направленности хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).



При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

3.9. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника с переводом воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности в любой момент до издания приказа о переводе.

3.9.1. Отзыв заявления, при остановление процедуры перевода из группы одной направленности в группу другой направленности, а также отказ в переводе в случае не достижения родителями (законными представителями) воспитанника согласия по вопросу перевода оформляется в порядке, предусмотренном пунктами 2.3.7-2.3.9 настоящего Порядка.

3.10. Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.6. настоящего порядка.

**4. Порядок и основания перевода воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования** осуществляется на основании:

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 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" (с изменениями);

- Приказа Министерства просвещения РФ от 25.06.2020 г. № 320 «О внесении изменений в порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровней и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527».

**5. Порядок и основания временного перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

5.1. Временный перевод воспитанника или воспитанников в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, установленных Управлением образования администрации городского округа город Елец в случаях:

- санитарной обработки здания МБДОУ детском саду №32 г. Ельца «Солнышко»
- капитального (текущего) ремонта (полностью или

частичного, в зависимости от объема работ) МБДОУ детском саду №32 г. Ельца «Солнышко»

– сноса здания МБДОУ детском саду №32 г. Ельца «Солнышко»

5.2. Временный перевод воспитанника или воспитанников осуществляется на основании распорядительного акта Управления образования администрации городского округа город Елец.

## **6. Порядок и основания отчисления из дошкольного образовательного учреждения**

6.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным законом.

6.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении воспитанника.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования);
- дата отчисления воспитанника.

6.4. Заявление родителя (законного представителя) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

6.5. Заведующий издает приказ об отчислении воспитанника в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата и основание отчисления, воспитанника.

6.6. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенный с родителем (законным представителем) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

6.7. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении может быть отозвано или отчисление по нему может быть приостановлено (в случае досрочного отчисления) в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника (обучающегося) в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

6.8. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

Отзыв заявления родителя (законного представителя) об отчислении воспитанника регистрируется в соответствии с установленными в ДОУ правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления на отчисление хранится в личном деле воспитанника.

6.9. В случае если родители (законные представители) воспитанника не имеют единого решения по вопросу прекращения образовательных отношений, заведующий или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) воспитанника, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки.

6.10. Оба родителя (законных представителя) воспитанника уведомляются о приостановлении отчисления в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу отчисления обучающегося (воспитанника). Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

6.11. При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле.

Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

6.12. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника приняли решение об отчислении, на заявлении об отчислении делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на отчисление воспитанника с указанием новой даты отчисления, а также даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

6.13. Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 6.5 - 6.6. настоящего порядка.

6.14. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника не приняли единого решения по вопросу его отчисления, заведующий или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на отчисление. Отметка об отказе в отчислении с указанием основания для отказа, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении об отчислении.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в отчислении регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий или уполномоченное им лицо делает соответствующую

отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

6.15. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты его отчисления.

## **7. Порядок и основания восстановления воспитанников.**

7.1. Несовершеннолетний воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения обучения по образовательным программам, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ДООУ свободных мест.

7.2. Основанием для восстановления несовершеннолетнего воспитанника является направление, выданное в Управлении образования администрации городского округа город Елец.

7.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ДООУ возникают с даты восстановления несовершеннолетнего воспитанника.

7.4. В случае отсутствия свободных мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются в Управление образования администрации городского округа город Елец.

## **8. Порядок приема на обучение и отчисление воспитанников по дополнительным образовательным программам**

8.1. На дополнительные образовательные услуги зачисляются воспитанники с 3 до 7 лет.

8.2. Воспитанникам может быть отказано в приеме на дополнительные образовательные услуги по дополнительным образовательным программам только по причине противопоказаний по состоянию здоровья.

8.3. Прием на дополнительные образовательные услуги по дополнительным образовательным программам осуществляется без процедур отбора.

8.4. В целях наиболее полного удовлетворения потребностей воспитанников в предусмотрен механизм выявления склонностей детей, не противоречащий действующему законодательству Российской Федерации.

8.5. С целью проведения организованного приема на дополнительные образовательные услуги по дополнительным образовательным программам ДООУ размещает на информационном стенде, на официальном сайте информацию о кружках, секциях, работающих в текущем учебном году.

8.6. Зачисление по дополнительным образовательным программам оформляется приказом в течение учебного года.

8.7. Для зачисления ребенка в спортивную секцию родители предоставляют:

- личное заявление на имя заведующего, в котором указываются: фамилия, имя, отчество воспитанника, дата рождения ребенка, фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);

- медицинскую справку об отсутствии противопоказаний для посещения

кружка, секции или студии.

8.8. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в медицинской карте ребенка.

Зачисление воспитанников на обучение осуществляется приказом заведующего МБДОУ детского сада №32 г. Ельца «Солнышко»

8.9 Отчисление воспитанников производится:

а) в связи с окончанием срока обучения по образовательной программе или при переводе воспитанника в другую образовательную организацию;

б) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

в) невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) воспитанника;

г) по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе:

– в случае ликвидации детского сада или структурного подразделения;

– при аннулировании или приостановлении действия лицензии на образовательную деятельность;

– в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.10. Отчисление воспитанников оформляется приказом заведующего МБДОУ детского сада №32 г. Ельца «Солнышко»

8.11. Несовершеннолетний воспитанник, отчисленный из дополнительных образовательных услуг по инициативе родителей (законных представителей) до завершения обучения имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей).

8.12. Основанием для восстановления несовершеннолетнего воспитанника является приказ заведующего МБДОУ детским садом №32 г. Ельца «Солнышко»

8.13. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами МБДОУ детского сада №32 г. Ельца «Солнышко» возникают с даты восстановления несовершеннолетнего воспитанника (обучающегося).

### **9. Заключительные положения**

9.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа заведующего и действует до принятия нового.

9.2 Изменения в настоящее Положение могут вноситься соответствии с действующим законодательством и Уставом.