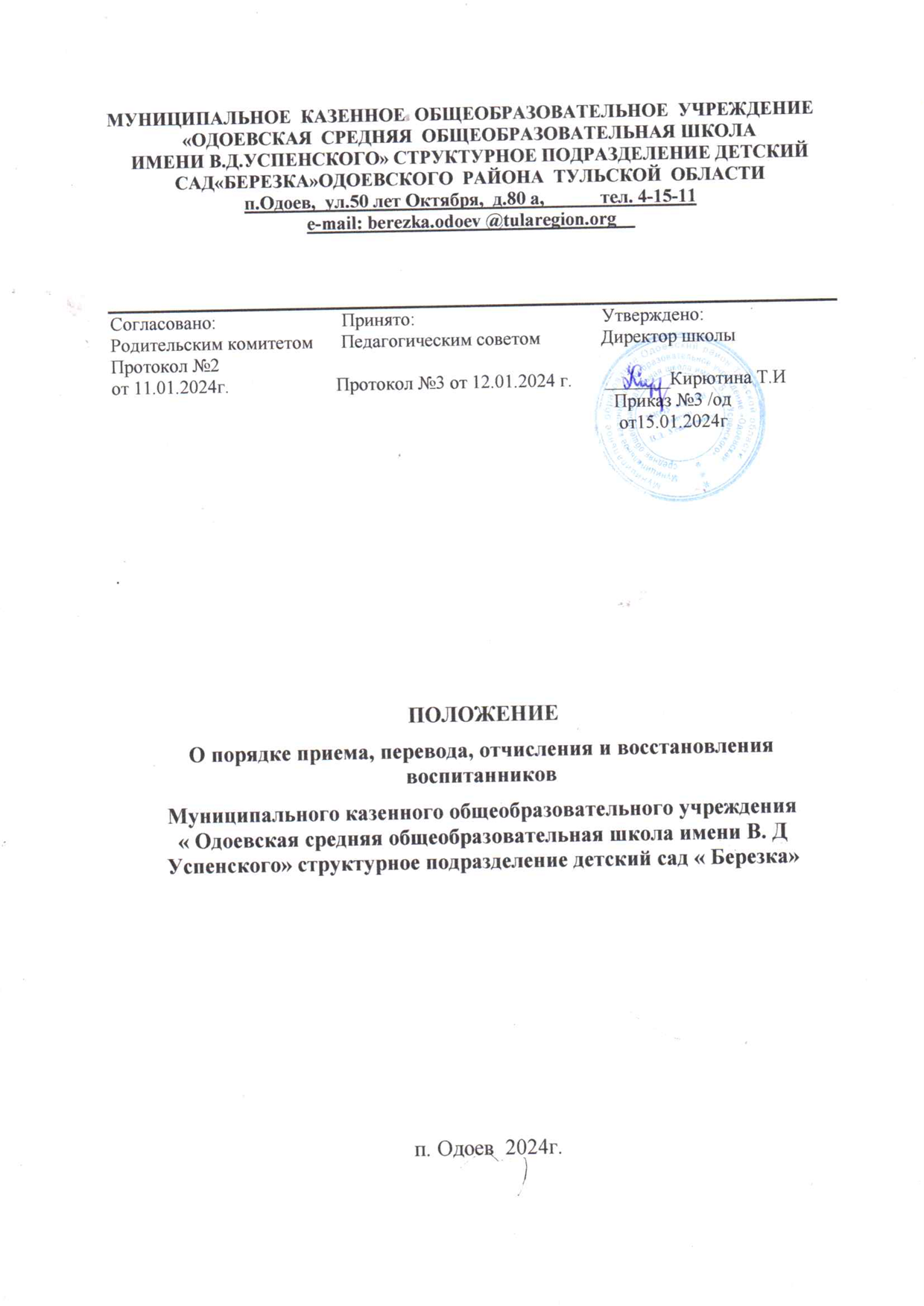
****

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1Настоящие Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Одоевская СОШ им. В. Д. Успенского» структурное подразделение детский сад « Березка» устанавливает правила(далее - Правила) и регулирует деятельность структурного подразделения детский сад « Березка» по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников структурного подразделения д/с « Березка», осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее по тексту – Образовательная организация)

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

1.3 Настоящие правила разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 25.12.2023 года;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г, № 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 23 января 2023 года;

Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 года № 373 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования с изменениями от 01.12.2022 года;

Приказом Минобрнауки России от 28.12.20-15 года №1527 « Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осущестляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности »с изменениями от 25 июня 2020 года;

Федеральным законом №115-ФЗ от 25 июля 2002г « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 10 июля 2023 года;

Уставом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения « Одоевская средняя общеобразовательная школа имени В.Д Успенского»;

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

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ**

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

2.2Право на прием предоставляется гражданам, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено учреждение.

2.3 Учреждение размещает на информационных стендах образовательной организации и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4 Ребенок, в том числе усыновленный ( удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье включая приемную семью либо в случаях ,предусмотренных законами Российской Федерации патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или)сестра( полнородные или неполнородные усыновленные(удочеренные),дети, опекунами(попечителями) которых являются родители ( законные представители) этого ребенка, или дети, родителями( законными представителями) которых являются опекуны(попечители )этого ребенка.

2.5 В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия свободных мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования-орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.6. Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования .

2.7 .Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

2.8. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.9.Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации 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 предоставляется в образовательную организацию 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:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

6) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) 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);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

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

2.13При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации , 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 ) полднородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.14Для направления и/или приема в образовательную организацию 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"

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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 также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния содержащую реквизиты записи акта рождения ребенка, и свидетельства 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 физического 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 Российской Федерации. 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 образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния , содержащие реквизиты записи акта о рождении ребенка( для родителей ( законных представителей)ребенка- граждан Российской Федерации), свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ содержащий сведения о месте прибывания, месте физического проживания ребенка.

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

2.19 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.20 Факт ознакомления родителей ( законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей ( законных представителей) воспитанника. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

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

2.22 Зачисление ( прием) детей в учреждение осуществляется:

-заведующим структурного подразделения;

-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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона №115-ФЗ от 25 июля 2002г « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации.

2.23Для приема в образовательную организацию 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 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.

2.24 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 Российской Федерации.

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

2.26. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов , представленные родителями ( законными представителями)регистрируются заведующим структурного подразделения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений .

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

2.28. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы ( указанные в п.2.14) , остаются на учете и направляются в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Место предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.29. После предоставления документов,( указанных в п.2.14 Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах,

2.30 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) включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в организации, 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) ребенка.

2.31. Руководитель учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет .Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.32 После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении.

2.33. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.34 Заведующий структурным подразделением несет ответственность за прием детей , наполняемость групп , оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в комитет образования информацию о наличии свободных мест в образовательной организации.

2.35При наличии свободных мест ( на период отпуска, длительной болезни ребенка), образовательная организация по согласованию с Учредителем может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями ( законными представителями) воспитанников.

2.36 По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель образовательной организации издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым заведующий структурного подразделения знакомит родителей ( законных представителей) зачисленных в учреждение.

2.37 Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло ( в общеобразовательное учреждение или по другим причинам).

**3. СОХРАНЕНИЕ МЕСТА ЗА ВОСПИТАННИКОМ**

3.1 Место за ребенком, посещающим образовательную организацию сохраняется на время:

-болезни;

-пребывания в условиях карантина;

-прохождения санаторно-курортного лечения;

- по письменному заявлению родителей;

-отпуска родителей ( законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;

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

**4.ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКА**

 3.1. Порядок и условия осуществления перевода детей , обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного 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 образовательной организации, аннулирования лицензии на образовательную деятельность;
* в случае приостановления действия лицензии.
* 4.2 Учредитель образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей ( законных представителей).

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

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

-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 комитет образования для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;

-обращаются в исходное 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.

4.5 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.

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

4.7Форма заявления родителей ( законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте организации в сети Интернет.

4.8На 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 организация выдает родителям ( законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащих в нем документов. Родитель( законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащих в нем документов.

4.10 Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в образовательную организацию, в связи с переводом c другой образовательной организации не допускается.

4.11 Личное дело предоставляется родителями ( законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей ( законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения и с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя ( законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя ( законного представителя).

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

4.13 После приема заявления родителей ( законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее дошкольное образовательное учреждение 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 распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

4.14 При принятии решения о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое (-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменного согласия родителей ( законных представителей) на перевод.

4.15 О предстоящем переводе исходное дошкольное образовательное учреждение 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 информационном стенде и 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.

* 4.16 О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей ( законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить 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 2.27 настоящего [Положения о порядке приема и перевода воспитанников,](https://ohrana-tryda.com/node/2181) осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения 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.
  2. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.
  3. Заведующие дошкольными образовательными учреждениями или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.
  4. Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного образовательного учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников па 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 исходное дошкольное образовательное учреждение 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. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.
  4. На основании представленных документов принимающее образовательное учреждение 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 зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.
  5. 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.
  6. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

# 5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

5.1. Отчисление воспитанника из образовательной организации 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, а также чтобы продолжить обучать ребенка в семье (п. 1 ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ);
* в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
* по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
* по медицинским показаниям.
  1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) руководителя образовательным учреждением об отчислении.
  2. Отчисление воспитанника по инициативе родителей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, в котором указываются следующие данные:
* фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
* номер телефона родителя (законного представителя);
* фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
* причина, по которой ребенок отчисляется из детского сада;
* желаемая дата отчисления; https://ohrana-tryda.com/node/2181
* дата написания заявления, личная подпись.

5.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

**6. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

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

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) руководителя образовательным учреждением о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными актами образовательного учреждения, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

# 7. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией образовательной организации, регулируются Учредителем образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

# 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода , отчисления и восстановления воспитанников структурного подразделения детский сад « Березка» Муниципального казенного общеобразовательного учреждения « Одоевская средняя общеобразовательная школа имени В.Д Успенского» является локальным нормативным актом , принимается приказом руководителя образовательного учреждения.

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

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.