

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Курагинский детский сад №7 «Рябинка» комбинированного вида

Согласовано

На общем родительском собрании

Протокол № 2

От « 10 » 04 20 19 г.

Утверждаю

Заведующая МБДОУ

детский сад №7 «Рябинка»

Букрина Е.М. Букрина

Приказ № 211-04

От « 14 » 04 20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке приёма, перевода, отчисления воспитанников

МБДОУ детский сад №7 «Рябинка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп муниципальных образовательных организаций для детей дошкольного возраста, дошкольных групп муниципальных образовательных организаций (далее – образовательные организации).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок постановки на учет детей дошкольного возраста в муниципальные образовательные организации района.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствие с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», приказом Министерства просвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», региональной Автоматизированной информационной системой в рамках электронного Правительства, где одной из подсистем является «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования».

1.4. Настоящее Положение в полной мере обеспечивает принцип равных возможностей выбора родителями (законными представителями) образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, независимо от их пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к

общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения.

Лицо, признанное беженцем и прибывшие с ним члены семьи, имеют право на устройство детей в дошкольную образовательную организацию наравне с гражданами Российской Федерации.

В дошкольные образовательные организации района принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений при наличии мест в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы образовательных организаций компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) ребенка на основании заключения районной психолого-медико-педагогической комиссии, при наличии в образовательной организации условий для коррекционной работы.

За содержание детей в образовательной организации взимается плата с родителей (законных представителей), размер и порядок её взимания устанавливается соответствующим правовым актом органа местного самоуправления.

Заявителям может быть отказано в приеме ребенка в образовательную организацию при отсутствии свободных мест.

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

2. Постановка на учет

2.1. Постановка детей на учет для определения в муниципальные дошкольные образовательные организации и дошкольные группы муниципальных образовательных организаций Курагинского района может

происходить при личном обращении без предварительной записи в порядке живой очереди в Управлении образования администрации района либо на территории, где расположена образовательная организация, реализующая программы дошкольного образования.

В пределах муниципального образования постановка ребенка на очередь родителем (законным представителем) ребенка (далее по тексту - заявитель) в образовательную организацию осуществляется однократно и круглогодично в следующем порядке:

заявители, проживающие на территории пгт. Курагино, обращаются в Управление образования администрации района, проживающие в других населенных пунктах Курагинского района - по месту жительства к руководителю образовательной организации, где пишут заявление о постановке ребенка на очередь по форме (Приложение № 1), согласие на обработку персональных данных.

При постановке ребенка на очередь заявитель предъявляет:

- 1) 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 2) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 3) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 4) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- 5) документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

А также, заявитель вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Сформированный пакет документов хранится по месту подачи заявления.

2.2. Для регистрации будущих воспитанников в электронном носителе учет производится посредством автоматизированной информационной системы «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования», которая ведется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В автоматизированную информационную систему вносятся следующие сведения:

- 1) степень родства заявителя;
- 2) фамилия, имя, отчество заявителя;
- 3) паспортные данные заявителя;
- 4) фамилия, имя, отчество ребенка;
- 5) дата рождения ребенка;
- 6) данные свидетельства о рождении ребенка;
- 7) пол ребенка;
- 8) тип группы;
- 9) район;

- 10) желаемое дошкольное учреждение для зачисления;
- 11) предпочтительная дата поступления в учреждение;
- 12) адрес места жительства.

Специалист управления образования администрации района обеспечивает постановку на учет и хранение данных, вносимых в автоматизированную информационную систему «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования».

Заявление о постановке на учет родители (законные представители) ребенка могут направить по электронным каналам связи официального портала государственных и муниципальных услуг на региональном портале gosuslugi.krskstate.ru. Также заявление о постановке на учет может быть подано при личном обращении через краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – КГБУ «МФЦ»).

Для получения информации о текущем состоянии очереди в детских садах через сеть Интернет, родитель (законный представитель) может обратиться в Управление образования администрации района для получения идентификационного номера.

Заявление регистрируется в «Книге учета будущих воспитанников» (книга пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью) (Приложение № 2), о чем заявителю выдается уведомление о постановке ребенка на очередь для предоставления места в образовательной организации, для периферийных образовательных организаций (Приложение № 3), и талон-подтверждение для образовательных организаций расположенных на территории пгт. Курагино (Приложение № 4).

2.3. При изменении данных, указанных в заявлении при постановке на учет для предоставления места в образовательной организации (адрес места жительства, номер телефона, возникновение льготы и т.д.), родителям (законным представителям) необходимо в заявительном порядке сообщить об этом по месту постановки ребенка на учет. В случае изменения фамилии, имени, отчества ребенка родители (законные представители) ребенка должны предъявить оригинал и копию свидетельства о рождении.

На основании поступившего заявления специалист управления образования администрации района вносит изменения и дополнения в соответствующие поля автоматизированной информационной системы «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования».

2.4. При отсутствии вакантных мест для поступления ребенка в образовательную организацию заявителю выдается уведомление о приостановлении предоставления услуги по дошкольному образованию и воспитанию ребенка в связи с отсутствием вакантного места в необходимой образовательной организации (Приложение № 5).

2.5. Заявитель имеет право поставить ребенка на льготную очередь при условии наличия льготы для поступления в образовательную организацию по одной из нижеперечисленных категорий, и при подтверждении льготы соответствующими документами.

2.5.1. На внеочередной порядок приема в образовательную организацию имеют право дети, родители (родитель) которых являются:

- а) гражданами, подвергшимися воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (копия документа, подтверждающего данную льготу);
- б) гражданами из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (копия документа, подтверждающего данную льготу);
- в) дети прокуроров (справка с места работы);
- г) дети судей (справка с места работы);
- д) дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (справка с места работы);
- е) военнослужащими и сотрудниками органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавшими в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибшими (пропавшими без вести), умершими, ставшими инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (копия удостоверения ветерана боевых действий);
- ж) погибшими (пропавшими без вести), умершими, ставшими инвалидами военнослужащие и сотрудники федеральных органов исполнительной власти, участвовавшие в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии (копия удостоверения ветерана боевых действий);
- з) погибшими (пропавшими без вести), умершими, ставшими инвалидами военнослужащими и сотрудниками органов внутренних дел РФ, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, участвовавшими в контртеррористических операциях и обеспечивающими правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ (копия удостоверения ветерана боевых действий).

2.5.2. На первоочередной порядок приема в образовательную организацию имеют право:

- а) дети из многодетных семей (копия подтверждающего документа);
- б) дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (копия удостоверения об инвалидности, копия справки с МСЭК, для ребенка – копия индивидуальной карты реабилитации инвалида);
- в) дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (справка с места службы, военкомата);
- г) дети сотрудников полиции (справка с места работы);
- д) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (документ о подтверждении повреждения здоровья, свидетельство о смерти, справка с места работы);

- е) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (копия документа, подтверждающего данную льготу);
- ж) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (копия документа, подтверждающего данную льготу);
- з) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (копия документа, подтверждающего данную льготу);
- и) дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (справка с места работы);
- к) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (справка с места работы);
- л) дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (копия документа, подтверждающего данную льготу);
- м) дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (копия документа, подтверждающего данную льготу);
- н) дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с

выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (копия документа, подтверждающего данную льготу);

о) дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (копия документа, подтверждающего данную льготу);

п) дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (копия документа, подтверждающего данную льготу).

Информация о состоянии очереди предоставляется родителям (законным представителям) при личном обращении в Управление образования администрации района при предъявлении уведомления о постановке либо документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3. Комплектование учреждений

3.1. Комплектование образовательных организаций реализующих программы дошкольного образования, производится Управлением образования администрации района в период с 01 июня по 31 июля текущего года один раз в год в соответствии с заявкой руководителя образовательной организации с установленными законодательством нормативами наполняемости образовательных организаций (Приложение № 6). Доукомплектование образовательных организаций в остальное время проводится при наличии вакантных мест.

Комплектование посредством автоматизированной информационной системы «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» производится Управлением образования администрации района в период с 01 июня по 31 июля текущего года один раз в год. В остальные месяцы года комплектование осуществляется ручным комплектованием при наличии свободных мест в образовательных организациях.

При подготовке к комплектованию руководители образовательных организаций в срок до 01 июня подают в Управление образования администрации района сведения о количестве свободных мест на 1 сентября текущего года. Комплектование образовательных организаций детьми дошкольного возраста на новый учебный год осуществляется в соответствии с правом очередников на льготное зачисление. В соответствии с правилами формирования льготной очереди в начале учитываются заявления с правом внеочередного зачисления, затем – первоочередного зачисления, в последнюю очередь – заявления без льгот, т.е. в общем порядке в зависимости от даты подачи заявления.

Результаты ежегодного комплектования образовательных организаций подводятся по состоянию на 10 сентября каждого года.

3.2. Специалист Управления образования администрации района вносит информацию в автоматизированную электронную систему «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования», формирует сводные списки по району. На освободившиеся места специалист Управления образования администрации района зачисляет детей, следующих по очереди.

По итогам комплектования специалистом управления образования администрации района выдается направление, которое содержит следующие сведения:

- 1) номер направления;
- 2) дату выдачи направления;
- 3) сокращенное наименование образовательной организации;
- 4) фамилию, имя, отчество ребенка;
- 5) адрес проживания;
- 6) дату рождения ребенка.

Направление подписывается лицом, уполномоченным на выдачу направлений, и заверяется штампом органа, выдавшего направление (Приложение № 7).

Выдача направлений на следующий учебный год осуществляется с 1 июня текущего года.

3.3. Направление для детей по льготной очереди выдается при условии подтверждения наличия льготы. Для этого, заявитель обязан представить документ о подтверждении льготы на момент получения направления.

В случае утраты льготы для предоставления места в образовательной организации по льготной категории, ребенок снимается с льготной очереди, а место предоставляется следующему по очереди. Ребенок переводится в общую очередь согласно дате постановки на учет.

3.4. Управлением образования администрации района ведется регистрация всех выданных направлений в «Журнале учета выдачи направлений», который содержит следующие сведения: номер направления; дату выдачи направления; фамилию, имя, отчество ребенка, на которого выписано направление; дату рождения ребенка; сокращенное наименование образовательной организации, в которое выдано направление; подпись лица, получившего направление. Направление выдается родителю (законному представителю) либо руководителю образовательной организации.

В течение 7 рабочих дней со дня получения направления родители (законные представители) ребенка представляют необходимые для зачисления документы в соответствующую образовательную организацию:

- 1) 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 2) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 3) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 4) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- 5) свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка-гражданина Российской Федерации);
- 6) 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;
- 7) медицинское заключение.

Из перечисленных документов формируется личное дело воспитанника, которое хранится до отчисления ребенка из образовательной организации. Личное дело воспитанника может дополняться другими документами по усмотрению руководителя образовательной организации.

В случае, когда заявитель не подал заявление о зачислении ребенка в образовательную организацию без уважительной причины, направление аннулируется, ребенок снимается с очереди, и на освободившееся место выдается направление другому ребенку, стоящему в списках очередности. При аннулировании направления за заявителем сохраняется право постановки ребенка на очередь в образовательную организацию района на общих основаниях.

Отказ родителя (законного представителя) от предоставления места в образовательной организации оформляется путем подачи заявления в Управление образования администрации района (образовательную организацию района) (Приложение № 8).

3.5. Перевод ребенка из одной образовательной организации в другую в порядке обмена местами осуществляется в пределах Курагинского района. Перевод осуществляется при наличии участников перевода (детей), у которых совпадают возрастная категория и желаемые для посещения образовательные организации.

При переводе в порядке обмена местами, специалист Управления образования администрации района выдает направление в образовательную организацию, в которую ребенку предоставлено место. Выдача повторного направления регистрируется в «Журнале учета выдачи направлений» с отметкой «перевод в порядке обмена». Первоначально выданное направление остается в образовательной организации, которое ребенок посещал ранее.

Соответствующая информация вносится в автоматизированную информационную систему «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования».

3.6. Родитель имеет право перевести ребенка на льготную очередь в период нахождения ребенка на очереди для предоставления места в образовательной организации. Наличие льготы так же подтверждается соответствующими документами.

При переводе дата постановки на льготную очередь определяется числом:

- 1) возникновения заявленной льготы, если постановка на основную очередь произошла раньше даты возникновения;

2) постановки на основную очередь, если льгота возникла раньше даты постановки на основную очередь.

3.6.1. Специалист Управления образования администрации района (руководитель образовательной организации) регистрирует постановку (перевод) на льготную очередь в «Книге учета будущих воспитанников» по льготной очереди (книга пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью образовательной организации), о чем делается запись в уведомлении.

3.6.2. Специалист Управления образования администрации района (руководитель образовательной организации) вносит изменения в «Книгу учета будущих воспитанников».

Специалист Управления образования администрации района регистрирует изменения в автоматизированной информационной системе «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования».

3.7. Для обеспечения актуальной информации учета будущих воспитанников в автоматизированной информационной системе «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования», руководитель образовательной организации периферии оперативно в течение 2-х рабочих дней (в сканированном виде по электронной почте) передает специалисту Управления образования администрации района реестры заявлений о постановке на очередь детей для предоставления места в образовательной организации (Приложение № 9).

При изменении данных по заявлению о постановке на очередь руководитель образовательной организации передает реестр по измененным данным в аналогичном порядке.

3.8. Количество групп в образовательной организации определяется учредителем исходя из их предельной наполняемости.

3.9. Ребенок, принятый в группу кратковременного пребывания, продолжает состоять на учете для определения в образовательную организацию.

3.10. На время длительного отсутствия ребенка в образовательной организации по объективной причине (оздоровительного отпуска, продолжительной болезни или отпуска заявителей и т.д.) за ребенком сохраняется место в образовательной организации на основании заявления родителя (законного представителя).

Образовательная организация временно принимает на его место другого ребенка, за которым сохраняется место в очереди в приоритетную образовательную организацию. Основанием для временного приема ребенка в образовательную организацию служит направление, выданное специалистом Управления образования администрации

4. Сохранение места за воспитанником

4.1. Место за ребенком, посещающим ДООУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;

- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 90 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения прекращаются с даты отчисления воспитанника.

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

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

6. Порядок регулирования спорных вопросов

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

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Совете педагогов, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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.