

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 84 города Ельца «Радуга»**

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол от 09.04.2021 № 3

Согласовано с учетом мнения
совета родителей
Протокол № 3 от 09.04.2021



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
МБДОУ детский сад № 84 г. Ельца
«Радуга»**

Елец - 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников (обучающихся) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 84 города Ельца «Радуга» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»;
- 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 уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527»;
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации с изменениями;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение устанавливает правила и регулирует деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 84 города Ельца «Радуга» (далее – Учреждение) дошкольного образовательного учреждения по вопросам перевода, отчисления и восстановления воспитанников (обучающихся).

1.3. Данное Положение определяет порядок и основания для перевода, отчисления и восстановления воспитанников (обучающихся), сохранения места за воспитанниками (обучающимися), а также регулирования возникших спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников (обучающихся), регулирует деятельность Учреждения по реализации права на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

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

2.1. К переводу воспитанников Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

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

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

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе Учреждения.

2.3. Перевод воспитанника (обучающегося) из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника (обучающегося).

2.3.1. Перевод воспитанника (обучающегося) по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) в котором указывается:

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

2.3.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника (обучающегося) из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства и 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 Учреждением или уполномоченное им лицо издаёт приказ о переводе воспитанника (обучающегося) в течение одного дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника (обучающегося) из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой воспитанник (обучающийся) переводится в другую группу.

2.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с основанием 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 Учреждении правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника (обучающегося) из группы в группу без изменений условий получения образования храниться в личном деле воспитанника. Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника.

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

2.3.7. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника (обучающегося) о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника (обучающегося) от перевода из группы в группу без изменений 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 (обучающегося). Отзыв заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника (обучающегося) из группы в группу регулируется в соответствии с установленными в учреждении правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе храниться в личном деле воспитанника (обучающегося).

2.3.8. В случае если родители (законные представители) не имеют единого решения по вопросу перевода воспитанника (обучающегося) из группы в группу без изменения условий получения образования, заведующий 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 (законные представители) воспитанника (обучающегося) 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 (обучающегося). Уведомление о приостановлении перевода регистрируются в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника (обучающегося). Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника (обучающегося) 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 Учреждением или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника (обучающегося). 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 (обучающегося) приняли решение о переводе, на заявлении о переводе делается отметка второго родителя (законного представителя) на перевод воспитанника (обучающегося) 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 (обучающегося) не приняли единого решения по его переводу из группы в группу без изменения условий получения образования, заведующий или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод воспитанника (обучающегося) из группы в группу без изменения условий получения образования. Отметка об отказе в переводе с указанием основания, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе.

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

2.3.15. При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника (обучающегося). 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 (обучающегося) или воспитанников (обучающихся) из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе учреждения возможен в случаях:

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

2.4.1. Перевод воспитанника (обучающегося) или воспитанников (обучающихся) из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе Учреждения оформляется приказом заведующего. При переводе должны быть учтены мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (обучающегося) или воспитанников (обучающихся) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам и возможностей Учреждения. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (обучающегося) или воспитанников (обучающихся) на такой перевод не требуется).

2.4.2. Решение администрации Учреждения о предстоящем переводе воспитанника (обучающегося) или воспитанников (обучающихся) 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 (обучающихся) из группы в группу без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава группы) с обоснование принятия такого решения размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет. Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников (обучающихся).

3. Порядок и основания перевода воспитанников (обучающихся) из группы одной направленности в группу другой направленности

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

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

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

3.3. В заявлении указываются:

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

- номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

К заявлению родителя (законного представителя) воспитанника (обучающегося) прилагаются рекомендации психолого-медикопедагогической комиссии.

3.3.1. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника (обучающегося), 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 (обучающегося), 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 (обучающегося) соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.6. Заведующий или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника (обучающегося) в течение одного рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника (обучающегося) из группы одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанника (обучающегося) 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 детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника (обучающегося), обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы одной направленности в группу другой направленности хранится в личном деле воспитанника (обучающегося). Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника (обучающегося) 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 (обучающегося). 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 (обучающегося) о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с

несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника (обучающегося) с переводом воспитанника (обучающегося) из группы одной направленности в группу другой направленности в любой момент до издания приказа о переводе.

3.9.1. Отзыв заявления, приостановление процедуры перевода из группы одной направленности в группу другой направленности, а также отказ в переводе в случае недостижения родителями (законными представителями) воспитанника (обучающегося) 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).

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

5.1. Временный перевод воспитанника (обучающегося) или воспитанников (обучающихся) 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 Учреждения;
- капитального (текущего) ремонта Учреждения (полностью или частично в зависимости от объема работ);
- сноса здания Учреждения.

5.2. Временный перевод воспитанника (обучающегося) или воспитанников (обучающихся) 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 (обучающегося)) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

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

6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода воспитанника (обучающегося) для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника (обучающегося) или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей организацию образовательной деятельности.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

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

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

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

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

6.6. Заведующий издает приказ об отчислении воспитанника (обучающегося) 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 (обучающегося).

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

6.8. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника (обучающегося) 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.

6.9. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Отзыв заявления родителя (законного представителя) об отчислении воспитанника (обучающегося) регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления на отчисление хранится в личном деле воспитанника (обучающегося).

6.10. В случае, если родители (законные представители) воспитанника (обучающегося) 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 (обучающегося), о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки.

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

6.12. 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.

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

6.14. Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пунктах 6.5 - 6.6. настоящего порядка.

6.15. Если в течение срока, сказанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника (обучающегося) 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 (обучающегося) 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 (обучающегося). Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника (обучающегося) с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника (обучающегося) 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 (обучающегося). Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

6.16. Права и обязанности воспитанника (обучающегося), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления.

7. Порядок и основания восстановления воспитанников (обучающихся)

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

7.2. Основанием для восстановления несовершеннолетнего воспитанника (обучающегося) 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 Учреждения возникают с даты восстановления несовершеннолетнего воспитанника (обучающегося).

7.4. В случае отсутствия свободных мест в Учреждении, 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 регулирования спорных вопросов

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

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников является локальным нормативным актом МБДОУ детский сад № 84 г. Ельца «Радуга», принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

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

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

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