

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ № 17
ст. Петропавловской
Л.А. Самарская
Приказ № 35 от 29.03.2021г.

Положение
о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления
воспитанников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада комбинированного вида
№ 17 ст. Петропавловской муниципального образования
Курганинский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников детского сада (далее- Положение) устанавливает и регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 17 ст. Петропавловской (далее- МБДОУ 17) по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основание для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в МБДОУ 17.

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей МБДОУ 17 руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 8 декабря 2020 года;
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 « Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 « Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями на

8 сентября 2020 года № 471;

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», с изменениями на 15 октября 2020 года;

- Уставом дошкольного образовательного учреждения;

- санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 28 от 28.09.2020г. (СанПин 2.4.3648-20);

- постановлением администрации муниципального образования Курганский район от 23.01.2019 № 28 « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги « Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее – Административный регламент);

- постановлением администрации муниципального образования Курганский район от 27.01.2020 № 50 « Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории муниципального образования Курганский район, в 2020 году».

1.4.Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ 17 определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации и настоящим Положением.

2.2.Право на прием в МБДОУ 17 предоставляется всем гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ 17, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. В приеме в МБДОУ 17 может быть отказано только по причине

отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ 17 родители (законные представители) воспитанника для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в Управление образования- орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.4. Заведующий МБДОУ 17 знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, о образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в настоящем Положении, размещаются на информационном стенде МБДОУ 17 и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также размещается распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее- распорядительный акт о закреплённой территории).

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ 17, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Прием о МБДОУ 17 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Документы о приеме подаются в государственную или 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 образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.8. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организации родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг следующая информация:

- о заявлении для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной

образовательной организации;

- о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.9. Направление и прием в ДОО осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.10. Заявление для направления в ДОО предоставляется 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).

2.11. Заявление о приеме предоставляется в МБДОУ 17 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).

2.12. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.13. 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).

2.14. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с

ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (и), имя (имена), отчество(-а) (последнее при наличии) братьев и (или) сестер.

2.15. Для направления и (или) приема в ДООУ 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.16. 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, 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.

2.17. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

2.18. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ 17 свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

2.19. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ 17.

2.20. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в

МБДОУ 17 на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.21. Требование предоставления иных документов для приема детей в МБДОУ 17 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.22. Заявление о приеме в МБДОУ 17 и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ 17 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ 17. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

2.23. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы настоящего Положения п.2.11., п.2.15, п.2.17., п 2.18, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.24. После предоставления документов, указанных в 2.11 , п.2.15. , п.2.17 , п.2.18 настоящего Положения , МБДОУ 17 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.25. Заведующая МБДОУ 17 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте МБДОУ 17 в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.26. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

2.27. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Сохранение за ребенком места в МБДОУ № 17

3.1. За воспитанником сохраняется место в МБДОУ № 17 по уважительным причинам на основании письменного заявления родителей (законных представителей) в следующих случаях:

- по болезни ребенка;

- на период санаторно-курортного лечения;
- карантина в МБДОУ № 17;
- отпуска, командировки родителей (законных представителей);
- закрытия МБДОУ № 17 на ремонт.

4. Порядок и основания для перевода воспитанников

4.1. Порядок и условия перевода детей, обучающихся по образовательной программе дошкольного образования, из одного ДОУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательной программе дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей). Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

4.2. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Управление образования администрации Курганинский район, для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть отправлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;

- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

4.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт (далее – приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника и медицинскую карту ребенка с отметкой о последней дате посещения.

4.6. Медицинская карта и документы, необходимые для зачисления воспитанника предоставляются родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

4.8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

4.9. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе- принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанника в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников в принимающую организацию.

4.10. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.11. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 1 раздела 4.2. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.12. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

4.13. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

4.14. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение

деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.15. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.16. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменное согласие родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.17. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием причины перевода (в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии). В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.

4.18. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

5. Порядок и основания перевода воспитанников внутри МБДОУ 17

5.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяется возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

5.2. На первое сентября все воспитанники переводятся в следующую возрастную группу (на год старше), соответствующей возрасту воспитанника. Заведующий издает приказ о переводе не позднее 31 августа каждого года.

5.3. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) производится лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту воспитанника или возрастную группу на год старше (или младше).

5.4. Временный перевод воспитанников по инициативе МБДОУ производится в случае:

- карантин группы;
- аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;

- иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.
- 5.5. Основанием для перевода является письменное согласие родителей (законных представителей) о временном переводе с последующим изданием приказа руководителем МБДОУ. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа о переводе предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника с указанием возрастной группы, которую посещает обучающийся и в которую желают перевести родители (законные представители).
- 5.6. За ребенком сохраняется место в МБДОУ на период:
- болезни ребенка;
 - пребывания в условиях карантина;
 - прохождения санаторно-курортного лечения;
 - отпуска родителей (законных представителей);
 - в иных случаях, в соответствии с семейными обстоятельствами, по заявлению родителей (законных представителей).

6. Порядок отчисления воспитанников.

- 6.1. Основанием для отчисления воспитанников является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОУ, осуществляющим образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения прекращаются с даты отчисления воспитанников.
- 6.2. Отчисление воспитанника из МБДОУ производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника:
- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по инициативе МБДОУ в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника незаконное зачисление воспитанника в МБДОУ;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в

случае ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность.

6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является Приказ руководителя ДОУ об отчислении. В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

6.4. Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ, прекращаются со дня его отчисления из МБДОУ.

6.5. Досрочное отчисление воспитанника из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед ДОУ.

6.6. Требованию родителей (законных представителей) воспитанника ДОУ в трехдневный срок со времени издания распорядительного акта (приказа) об отчислении воспитанника.

6.7. В «Книге учета и движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель МБДОУ делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

7.7. Копия распорядительного акта (приказа) « Об отчислении» включается в«Личное дело» воспитанника, которое хранится в архиве МБДОУ согласно номенклатуре дел МБДОУ.

7.8. Родителям (законным представителям) воспитанника выдается медицинская карта воспитанника.

8.Порядок для восстановления воспитанника.

8.1. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования имеет право на продолжение получения дошкольного образования в других организациях муниципального района, города, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

8.2. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района.

Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим

законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

9.Порядок восстановления воспитанника МБДОУ 17

9.1. Зачисление воспитанника ранее отчисленного из Учреждения осуществляется на основании вновь полученной путевки Управления образования на зачисление воспитанника в Учреждение.

10.Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента его утверждения руководителем МБДОУ.

10.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при зачислении воспитанника в МБДОУ.

10.3. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МБДОУ.

**Самарская
Людмила
Александровна**

Подписан: Самарская Людмила Александровна
DN: ИНН=233901822704, СНИЛС=00540020671,
E=cbuo_kurg@mail.kuban.ru, C=RU, S=Краснодарский
край, L=Курганинск, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО
ВИДА № 17 СТ. ПЕТРОПАВЛОВСКОЙ, G=Людмила
Александровна, SN=Самарская, CN=Самарская
Людмила Александровна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение:
Дата: 2021-04-16 15:35:07