

Государственное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«ДЕТСКИЙ САД № 205 «МАЛЫШ»  
Г. ГРОЗНЫЙ»

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий

Я.Хожаева

29.08.2024г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

28.08.2024 № 1

г. Грозный

**о порядке приема, перевода,  
отчисления и восстановления  
воспитанников в ГБДОУ № 205  
«МАЛЫШ» г. Грозный**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников ГБДОУ «Детский сад № 205 «Малыш» г. Грозный» (далее «Положение» и «ГБДОУ» соответственно) устанавливает правила и регулирует деятельность ГБДОУ по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данное Положение устанавливает 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 ГБДОУ.

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

- Федеральным законом «Об образовании в РФ» Ф/З от 29.12.2012 N273;
- 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 соответствующих уровня и направленности»;
- Приказом Минобрнауки России от 15.05.2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- «СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом ГБДОУ «Детский сад №205 «Малыш» г. Грозный».

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

## **2. Порядок приема воспитанников**

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

2.2. Право на прием в ГБДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающим на территории, за которой закреплено ГБДОУ.

2.3. ГБДОУ размещает на своем информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций 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 законом ЧР, патрональную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ГБДОУ, если в нем обучается его брат и (или) сестра (полнородные и 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 ГБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в ГБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Министерство образования и науки Чеченской Республики (далее Учредитель).

2.6. Документы о приеме подаются в ГБДОУ при наличии направления, полученного в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти ЧР и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

2.7. Уполномоченными органами исполнительной власти ЧР или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов ГБДОУ родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- о заявлениях 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 ГБДОУ;

- о документе о предоставлении места в ГБДОУ;

- о документе о зачислении ребенка в ГБДОУ.

2.8. Направление и прием в ГБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.9. Заявление для направления в ГБДОУ представляется в орган исполнительной власти ЧР или органом местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.10. Заявление о приеме в ГБДОУ представляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.11. 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 записи акта о рождении ребенка или 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 народов РФ;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программа 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.

2.12. В заявлении для направлении родителям (законным представителям) 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).

2.13. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев или сестер, обучающихся в ГБДОУ для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.14. Для направления и (или) приема в ГБДОУ 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 РФ в соответствии со ст.10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-документ психолого-медико-педагогической комиссии (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 РФ, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка 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.

2.16. 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 РФ. 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 ГБДОУ свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка-граждан РФ), 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.

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

2.19. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ГБДОУ.

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ГБДОУ с лицензией, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в ГБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

2.22. Зачисление (приём) детей в ГБДОУ осуществляется:

-заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем;

-в соответствии с законодательством РФ и ЧР;

-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 в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального

закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.23.Для приема в ГБДОУ 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 в ГБДОУ только с согласия родителей (законных представителей) 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. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в ГБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

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

2.28.Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.14.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в ГБДОУ предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

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

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), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ГБДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в ГБДОУ. Один экземпляр договора выдается родителям (законными представителями) ребенка.

2.31.В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ГБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ГБДОУ (далее-

распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех рабочих дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте 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 дошкольном образовательном учреждении.

2.33. На каждого ребенка, зачисленного в ГБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.34. Заведующий несет ответственность за прием детей в ГБДОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу Учредителю информации о наличии свободных мест в ГБДОУ.

2.35. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий ГБДОУ 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 заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в ГБДОУ.

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

### **3. Сохранение места за воспитанниками**

#### **3.1. Место за ребенком, посещающим ГБДОУ, 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 ГБДОУ.

### **4. Порядок и основания для перевода воспитанника.**

4.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ГБДОУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ГБДОУ в другое дошкольное образовательное учреждение в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности ГБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.



4.2. Учредитель ГБДОУ обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

-осуществляют выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения;

-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 Министерство образования и науки ЧР для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения;

-обращаются в ГБДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее дошкольное 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 принимающее дошкольное образовательное учреждение указываются:

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

-дата рождения;

-направленность группы;

-наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения.

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.

4.7. Форма заявлений родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимаемое дошкольное образовательное учреждение размещается на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет.

4.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода ГБДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей дошкольной образовательной организации.

4.9. ГБДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов.

4.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в связи с переводом в другое дошкольное образовательное учреждение не допускается.

4.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающую образовательную организацию в порядке перевода из ГБДОУ и 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 РФ от 15.05.2020г. № 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 заявлений родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из ГБДОУ размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

4.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из другого дошкольного 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. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.15. При принятии решения о прекращении деятельности ГБДОУ в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее дошкольное образовательное учреждение, либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.16. О предстоящем переводе ГБДОУ 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 ГБДОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающую дошкольную образовательную организацию.

4.17. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ГБДОУ обязано 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 полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.18. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.27 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей дошкольной образовательной организации с использованием информации, предварительно полученной от ГБДОУ,



о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.19. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

4.20. 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.

4.21. ГБДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию о дошкольных образовательных организациях, которые дали согласие на перевод воспитанников из ГБДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию. 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.

4.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников ГБДОУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее дошкольное образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ГБДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.23. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее дошкольное образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.24. ГБДОУ передает в принимающее дошкольное образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

4.25. На основании представленных документов принимающее дошкольное 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 ГБДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.26. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного дошкольного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.27. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанника 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 ГБДОУ 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.1ч.3ст.44 Федерального закона от 29.12.2012 №27 -ФЗ);

-в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком ГБДОУ;

-по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ГБДОУ, в том числе в случаях ликвидации ГБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

-по медицинским показанием.

5.2.Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего ГБДОУ об отчислении.

5.3.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 ГБДОУ;

-желаемая дата отчисления;

-дата написания заявления, личная подпись.

5.4.Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ прекращаются с даты отчисления воспитанников.

## **6.Порядок восстановления воспитанников.**

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

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего ГБДОУ о восстановлении.

6.3.Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ГБДОУ, возникают с даты восстановления воспитанника в ГБДОУ.

## **7.Порядок регулирования спорных вопросов.**

7.1.Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ГБДОУ, регулируются Учредителем в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ и ЧР.

## **8.Заключительные положения.**

8.1.Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается заведующим ГБДОУ.

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

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.

*Принято на заседании Родительского комитета ГБДОУ*

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_