

«Принят»
на заседании педагогического
совета МБДОУ «Детский сад №19 г.
Лениногорска» МО «ЛМР» РТ
Протокол № 1
от «31» августа 2023г.

«Утверждаю»
заведующий МБДОУ
«Детский сад №19 г. Лениногорска»
МО «ЛМР» РТ
(Аглеева Н.В.)
Приказ № 19-ОД
от «31» августа 2023г.

**Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №19 г.Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский
муниципальный район» Республики Татарстан**

I. Общие положения

1.1.Настоящее Положение о приеме детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №19» (далее - Положение) регламентирует порядок приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №19» (далее - Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования. Также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.2.Положение разработано с учетом:

- Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 25 июня 2020 г. №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»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. N 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Военного комиссара Республики Татарстан от 21.09.2022 № 183 «Об объявлении мобилизации»;

- п.3 постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 20.10.2022 № 1122 «О дополнительных мерах поддержки семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации», учитывая, что с 21.09.2022 объявлена частичная мобилизация на территории Республики Татарстан, направленная на защиту безопасности и национальных интересов Российской Федерации

- Устава Детского сада.

1.3.Положение разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан РФ на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

II. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение

- 2.1. Учреждение обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих на территории города Лениногорск, за которой закреплена указанная образовательная организация (часть 3 ст.67 ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
- 2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и сестры (часть 2 ст.9 ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
- 2.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 2.4. Прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе.
- 2.5. В приеме ребенка в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (ст. 67 п.4 Федерального закона от 29 декабря 2012 273- ФЗ «Об образовании в РФ»), за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования ИК МО города Лениногорск.
- 2.6. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.7. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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 от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
- 2.8. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в

Учреждение является присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ».

2.9. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.10. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте настоящего Положения, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по web-адресу: <https://edu.tatar.ru/l-gorsk/dou19>

Учреждение также предоставляет родителям (законным представителям) ребенка копии документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, при подаче заявления о приеме в Учреждение. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является руководитель Учреждения или уполномоченный им должностным лицом, ответственным за прием документов.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.13. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка; .
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка (записи акта о рождении ребенка или) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 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 согласии на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований ФЗ от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по web-адресу: <https://edu.tatar.ru/l-gorsk/dou19>.

2.14. Для приема в Учреждение 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, N 30, ст.3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении (вступает в силу с 01.04.2024 г.);
 - 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.
 - страховой номер индивидуального лицевого счёта родителя (законного представителя) и ребенка;
 - медицинский полис ребенка;
 - медицинское заключение.
- 2.15. 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Заявление и документы для зачисления в Учреждение должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ». В случае если на момент подачи заявления о приеме в Учреждение предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления.
- 2.16. После приема заявления и документов, указанных в пункте 16 настоящего Положения, заявлению в Системе присваивается статус «Заключение договора». Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.
- 2.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.18. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.19. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. После приема документов, указанных в пункте 14 настоящего Положения Учреждение, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.20. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее — распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения, на официальном сайте <https://edu.tatar.ru/l-gorsk/dou19> размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.21. Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется в течение 3 месяцев со дня присвоения статуса «Заключение договора» направленного с 1 апреля по 31 августа на основании договора с родителями (законными представителями) ребенка. Зачисление ребенка, направленного в остальной период осуществляется в течение 1 - го месяца (30 календарных дней).

- 2.22. После заключения договора с родителями (законными представителями) руководитель Учреждения в течение 1 рабочего дня присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОО». Родительская плата на присмотр и уход за ребенком устанавливается со дня присвоения заявлению статуса «Зачислен в ДОО». На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Оформление личных дел воспитанников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением о формировании, ведении и хранении личных дел воспитанников.
- 2.23. Сведения о воспитанниках, зачисленных в Учреждение, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена, для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в Учреждении. Книга учета движения детей Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего детским садом и печатью Учреждения.
- 2.24. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

III. Меры поддержки семей мобилизованных граждан Лениногорского муниципального района Республики Татарстан

1. Освобождение от ежемесячной родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих программы дошкольного образования, семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации и в военное время с Лениногорского муниципального района Республики Татарстан (действует на период прохождения военной службы по мобилизации и в военное время).

2. Предоставление права на внеочередное зачисление в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования Лениногорского муниципального района Республики Татарстан (действует на период прохождения военной службы по мобилизации и в военное время).

IV. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации

- 3.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести ребенка в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 3.2. При переводе в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители): обращаются в Управление образования ИК МО города Лениногорск для направления в муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». После получения информации о предоставлении места в образовательной организации обращаются в исходную организацию, с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

3.3. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту ребенка формы №026/у.

3.4. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинской справки. В случае если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья.

V. Основание для отказа зачисления ребенка в Учреждении

4.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение в случае, если:

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в Учреждение;
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п. 15 настоящего Положения в сроки, определяемые учредителем образовательной организации;
- родители (законные представители) обратились в Учреждение по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ»;
- в случае неявки родителей (законных представителей) ребенка в Учреждение после присвоения статуса «Заключение договора» в течение 3-х месяцев.

4.2. В случаях, указанных в п.4. настоящего Положения, руководитель Учреждения визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую дошкольную образовательную организацию путем обращения в Управление образования ИК МО города Лениногорск.

VI. Перевод воспитанника из одной возрастной группы в другую

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения.

5.2. Воспитанники Учреждения переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в сентябре месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

5.3. Временное объединение детей разного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является основанием для перевода из одной возрастной группы в другую.

VII. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам

6.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в Учреждении в соответствии с лицензией, принимаются воспитанники МБДОУ на основании свободного выбора родителей (законных представителей) ребенка.

6.2. Прием воспитанников на обучение дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на основании заявления их родителей (законных представителей).

6.3. В заявлении родителей (законных представителей) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- группа, которую ребенок посещает;

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

- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- дополнительная общеразвивающая программа, по которой планируется обучаться.

При подаче заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам спортивной и хореографической направленности, дополнительно представляется медицинское заключение о состоянии здоровья воспитанника.

6.4. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с образовательной программой (образовательными программами) дополнительного образования. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с образовательной программой (образовательными программами) дополнительного образования фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) воспитанника о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам.

6.5. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджета между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника заключается дополнительное соглашение к договору об образовании (заключенному при приеме в МБДОУ), в котором указываются основные характеристики образования (вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения)). Дополнительное соглашение к договору оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

6.6. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Порядок заключения договора регламентируется Положением о платных дополнительных образовательных услугах в МБДОУ.

6.7. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в течение всего учебного года.

6.8. Зачисление воспитанника на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом МБДОУ в течение 3 рабочих дней после подачи документов,

VIII. Отчисление ребенка из Учреждения

7.1. Отчисление ребенка из Учреждения осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей).

7.2. В случае отчисления ребенка из Учреждения в течение 1 рабочего дня со дня регистрации соответствующего приказа руководителя Учреждения присваивается в Системе заявлению статус «Отчислен».

IX. Изменение образовательных отношений

8.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по основной образовательной программе дошкольного образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения.

8.2. Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в следующих случаях:

- при переводе воспитанника на обучение с одной дополнительной общеразвивающей

- программы на другую;
- при прекращении освоения ребенком дополнительной программы;
 - при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.
- 8.3. Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.
- 8.4. Основанием для изменения образовательных отношений в случаях, указанных в п. 2.1. настоящих Правил, является приказ руководителя Учреждения, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка путем заключения дополнительного соглашения.
- 8.5. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п. 2.3 настоящих Положения, является приказ руководителя Учреждения, изданный им на основании заявления о расторжении ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным образовательным программам на платной основе.
- 8.6. Образовательные отношения изменяются по инициативе Учреждения в следующих случаях:
- при прекращении реализации в Учреждении дополнительной образовательной программы (программ);
 - при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.
- 8.7. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п. 6.1 настоящего Положения, является приказ руководителя Учреждения, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка путем расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным образовательным программам.
- 8.8. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п. 6.2 настоящего Положения, является приказ руководителя Учреждения, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным программам на платной основе.
- 8.9. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, изменяются с даты, издания приказа или с иной указанной в нем даты.

Х. Прекращение образовательных отношений

- 9.1. Образовательные отношения прекращаются, в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:
- в связи с получением образования (завершением обучения по образовательной программе дошкольного образования и поступления воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);
 - досрочно.
- 9.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:
- в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования).

- 9.3. В случаях, указанных в п. 2 настоящего Положения, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.
- 9.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в Учреждение.
- 9.5. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа руководителя Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения.
- 9.6. Досрочное прекращение образовательных отношений родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) ребенка перед Учреждением.
- 9.7. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.
- 9.8. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты, его отчисления из Учреждения.

XI. Заключительные положения

- 10.1. Настоящее Положение является локальным актом Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.
- 10.2. Пункты Положения могут быть изменены, дополнены. Изменения оформляются в виде новых версий текста Положения и утверждаются приказом руководителя Учреждения.
- 10.3. Срок действия Положения - до внесения изменений.
- С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Положением Учреждение размещает его на информационном стенде, а также на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" по web-адресу: <https://edu.tatar.ru/l-gorsk/dou19>