


СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома МАДОУ  
«Детский сад № 94 «Лилия»  
 З.Р.Загидуллина  
«31» июля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 94 «Лилия»  
А.С.Нурмухаметова  
«31» июля 2024 г.

Введено в действие  
«01» августа 2024 г. №208

Рассмотрено и утверждено на общем собрании работников от 31 июля 2024. Протокол №6

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города  
Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по познавательнo-речевому направлению развития  
воспитанников №94 «Лилия»**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников МАДОУ «Детский сад № 94 «Лилия» (далее - Положение) разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатного общего образования, реализация государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок приема, перевода и отчисления воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории города Набережные Челны, а также порядок перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления, изменения и прекращения образовательных отношений.
- 1.3. Настоящее Положение признано обеспечить принцип общедоступности и бесплатности дошкольного образования.
- 1.4. При приеме детей в Детский сад не допускаются ограничения по полу, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей.
- 1.5. Настоящие правила разработаны в соответствии:
  - Конституцией Российской Федерации;
  - Семейным Кодексом Российской Федерации (с изменениями на основании ФЗ от 02.12.2019 № 411 – ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации»);
  - Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 25 декабря 2023 года в статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 25 октября 2023 года;
  - 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» с изменениями от 25 июня 2020 года;

- Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года;

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 10 июля 2023 года;

- «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (СП 2.4.3648-20) от 28.09.2020г.,

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (вместе с СанПиН 1.2.3685-21. Санитарные правила и нормы...),

- Административный регламент постановления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисления детей в муниципальные образовательные организации реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) № 623 от 11.02.2022г.

- Постановлением Исполнительного комитета муниципального образования города Набережные Челны Республики Татарстан от 14 марта 2019 г. №1267 «Об утверждении положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в городе Набережные Челны»

- Устава Детского сада.

**1.6.** Положение о порядке приема в Детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивает прием в Детский сад граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории города Набережные Челны.

**1.7.** Прием на обучение в Детский сад по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в Детский сад может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 настоящей статьей 88 настоящего Федерального закона В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования г. Набережные Челны.

**1.8.** Право внеочередного, первоочередного и преимущественного устройства в дошкольное учреждение определяется федеральными законами Республики Татарстан и подзаконными нормативно-правовыми актами.

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 дошкольного образования 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 (в редакции Федерального закону от 21.11.2022 № 465-ФЗ (Собрание законодательство Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; № 18, ст. 3071; 2021, №27, ст. 5138; 2022, №48, ст. 8332);

**1.9.** Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

**1.10.** При приеме на обучение в Детский сад по образовательным программам дошкольного образования должно соблюдаться право на выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

**1.11.** Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществления образовательной деятельности.

**1.12.** Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами Детского сада, указанными в п. 1.11. настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте Детского сада в сети Интернет, на информационном стенде в Детском саду. Детский сад также предоставляет родителям (законным представителям) ребенка копии документов, указанных в п. 1.12. Правил, при подаче заявления о приеме в Детский сад. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий детским садом.

**1.13.**

## **2. Порядок комплектования**

**2.1.** Закрепление Детского сада за конкретными территориями города Набережные Челны осуществляется на основании ежегодно издаваемого приказа управления образования и по делам молодежи Исполнительного комитета. Приказ издается и размещается на официальном сайте города Набережные Челны в сети «Интернет» (<http://nabchelny.ru>) и сайте Детского сада <https://edu.tatar.ru> не позднее 1 апреля текущего года.

**2.2.** Прием детей в Детский сад осуществляется согласно закрепленной территории за Детским садом.

**2.3.** Комплектование детьми для вновь набираемых групп на очередной учебный год в Детский сад осуществляется в строгом соответствии с электронной очередностью, зарегистрированной в реестре заявок, с учетом требований действующих нормативных актов с 1 апреля по 31 августа текущего года.

В остальное время, при наличии свободных мест или освободившихся в течение учебного года по различным причинам мест, в соответствии с установленными нормами проводится доукомплектование групп - направление в Детский сад детей в соответствии с электронной очередностью, датой подачи заявления в системе и возрастом ребенка.

**2.4.** В Детский сад принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет. Комплектование групп детьми осуществляется из числа детей, достигших очередной возрастной категории на начало учебного года - период с 1 сентября по 31 августа.

**2.5.** Количество комплектуемых на очередной учебный год групп – их возрастная категория, направленность определяется, исходя из анализа очередности и наличия соответствующих условий для пребывания детей определенного возраста и указывается в приказе управления образования и по делам молодежи о комплектовании на очередной учебный год. Приказ размещается на официальном сайте города и сайте Детского сада не позднее 15 марта текущего года.

**2.6.** В Детском саду формируются следующие возрастные группы:

- 1 группа раннего возраста – от 2 месяцев до 1 года,
- 2 группа раннего возраста – от 1 года до 2 лет,
- 1 младшая группа – от 2 до 3 лет,
- 2 младшая группа – от 3 до 4 лет.
- средняя группа – от 4 до 5 лет,
- старшая группа – от 5 до 6 лет,
- подготовительная группа – от 6 до 7 лет.

В Детском саду допускается, при необходимости, формирование разновозрастных групп.

### **3. Прием детей, впервые поступивших в Детский сад**

**3.1.** Прием детей в Детский сад 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».

**3.2.** Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Положения предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

Заявление и документы для зачисления в Детский сад 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 ДООУ»

**3.3.** Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в Детский сад является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений (далее - Комиссия по комплектованию), а так же присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - ЭДС) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДООУ».

**3.4.** Родитель (законный представитель), в срок до 30-ти календарных дней после присвоения статуса в автоматизированной информационной Системе «Направлен в ДООУ», обязан явиться в Детский сад, руководитель Детского сада в течение 1 рабочего дня присваивает заявлению в Системе статус «Заключение договора».

**3.5.** Зачисление в дошкольное учреждение ребенка, направленного с 01 апреля по 31 августа осуществляется в течение 90 календарных дней со дня присвоения статуса «Заключение договора». Зачисление в дошкольное учреждение ребенка, направленного с остальной период осуществляется в течение 30 календарных дней после получения статуса «Заключение договора».

**3.6.** В случае неявки родителей (законных представителей) в Детский сад в течение 30 дней после присвоения заявления статуса «Направлен в ДООУ» в Системе автоматически присваивается статус «Не явился» и место в Детском саду за ребенком не сохраняется. При аннулировании направления сохраняется право за гражданами на постановку в электронную очередность, предоставления их детям места в Детский сад на общих основаниях.

**3.7.** В случае неявки родителей (законных представителей) в Детский сад в течение 3-х месяцев после присвоения заявлению статуса «Заключение договора» заявлению в Системе присваивается статус «Не явился».

**3.8.** Для зачисления ребенка в ДООУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, согласно пункту 9 Порядка № 236 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 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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.

-родители (законные представители) вправе не предоставлять медицинское заключение для приема детей в образовательную организацию;

-при наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителями (законными представителями) 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.

**3.9.** 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.

**3.10.** Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

**3.11.** Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

**3.12.** Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

**3.13.** Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Детский сад не допускается.

**3.14.** Детский сад осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе.

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

- а) фамилия, имя отчество (последнее - при наличии) ребенка,
- б) дата рождения ребенка,

- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка,
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка,
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка,
- е) реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя),
- ж) реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии),
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка,
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка,
- к) данные о родном языке ребенка;
- л) 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),
- м) о направленности дошкольной группы,
- н) о необходимом режиме пребывания ребенка,
- о) о желаемой дате приема на обучение,
- п) 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).

Родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, форма заявления которого, размещается на официальном сайте Детского сада в сети Интернет [https://edu.tatar.ru/n\\_chelny/page1887994.htm](https://edu.tatar.ru/n_chelny/page1887994.htm), на информационном стенде Детского сада.

**3.16.** В заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через размещение на информационном стенде и официальном сайте Детского сада по адресу: <https://edu.tatar.ru>, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения и другими документами, регламентирующие деятельность Детского сада, правами и обязанностями участников образовательного процесса. Заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Возможность ознакомления с документами, регламентирующими деятельность Детского сада, так же предоставляется родителям при подаче заявления о приеме. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий Детского сада.

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

**3.18.** Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений.

**3.15.** Журнал регистрации ведется в бумажном виде. Журнал регистрации прошивается и скрепляется печатью, страницы пронумерованы. В журнале регистрируются личные заявления, поданные родителями (законными представителями).

**3.19.** После регистрации заявления родителями (законными представителями) детей выдается Расписка в получении документов с включением в нее:

- регистрационного номера заявления,
- перечня предоставленных документов.

Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов и скрепляется печатью Детского сада.

**3.20.** В случае, если на момент подачи заявления о приеме в Детский сад предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п. 3.8 3.11. настоящих правил, в журнале регистрации делается соответствующая отметка.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, издается в течение 3 рабочих дней представления всех необходимых документов.

Заявление и документы для зачисления в Детский сад 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 ДООУ».

**3.21.** После представления в Детский сад заявления и всех необходимых документов Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Детском саду, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

**3.22.** После заключения Договора с родителями, руководитель Учреждения в течение 1 дня присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен».

**3.23.** В течение 3-х рабочих дней после заключения договора руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад (далее – распорядительный акт). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

**3.24.** Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей) предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Детского сада, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в Детский сад.

**3.25.** На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

**3.26.** Сведения о воспитанниках, начисленных в Детский сад вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в Детский сад. Книга учета движения детей Детского сада нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего детским садом и печатью Детского сада.

**3.27.** Льгота по оплате предоставляется на основании заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих наличие у семьи права на льготу.

#### **4. Зачисление детей в порядке перевода из другой образовательной организации.**

**4.1.** Прием в Детский сад детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 3 настоящих Положения.

**4.2.** В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию менее 5 дней, родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее).

**4.3.** 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.

#### **5. Основания для отказа в зачислении воспитанника в Детский сад.**

**5.1.** Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в Детский сад в случае, если:

- в системе отсутствует информация о направлении ребенка в Детский сад.
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п.п. 3.8, 3.9. настоящего Положения;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком Детского сада (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);
- родители (законные представители) обратились в Детский сад по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

**5.2.** В случаях, указанных в п. 5.1 настоящего Положения, заведующий детским садом в заявлении 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 орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

## **6. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую.**

**6.1.** Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий детским садом на основании приказа.

**6.2.** Воспитанники Детского сада 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 различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

## **7. Порядок взаимодействия Детского сада с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента Детского сада.**

**7.1.** В целях комплектования Детского сада воспитанниками на очередной учебный год до 15 марта текущего года Детский сад предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

**7.2.** Заведующий детским садом в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в Детский сад присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОУ».

**7.3.** В случае неявки родителей (законных представителей) в Детский сад в срок до 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДОУ», заведующий детским садом уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, не поступивших в Детский сад для зачисления.

**7.4.** В текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в Детском саду проводится доукомплектование.

## **8. Изменение образовательных отношений**

**8.1.** Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения учащимися образования по основной образовательной программе дошкольного



образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника и Детского сада.

**8.2.** Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

**8.3.** Основанием для изменения образовательных отношений является приказ заведующего детским садом, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между Детским садом и родителями (законными представителями) ребенка путем заключения дополнительного соглашения.

**8.4.** Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Детского сада, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

## **9. Прекращение образовательных отношений**

**9.1.** Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из Детского сада:

- в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе, дошкольного образования и поступлении 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) 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.8.1, 8.2 настоящего Положения, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

**9.4.** Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего детским садом об отчислении воспитанника из Детского сада, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в Детский сад.

**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 Детского сада об отчислении воспитанника из Детского сада.

**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 Детским садом

**9.7.** Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Детского сада, в том числе в случае ликвидации Детского сада.

**9.8.** Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Детского сада, прекращаются с даты его отчисления из Детского сада.

1.1. Организация осуществляет деятельность в сфере государственного управления и...  
1.2. Организация осуществляет деятельность в сфере государственного управления и...  
1.3. Организация осуществляет деятельность в сфере государственного управления и...  
1.4. Организация осуществляет деятельность в сфере государственного управления и...  
1.5. Организация осуществляет деятельность в сфере государственного управления и...  
1.6. Организация осуществляет деятельность в сфере государственного управления и...  
1.7. Организация осуществляет деятельность в сфере государственного управления и...  
1.8. Организация осуществляет деятельность в сфере государственного управления и...  
1.9. Организация осуществляет деятельность в сфере государственного управления и...  
1.10. Организация осуществляет деятельность в сфере государственного управления и...

Пронумеровано и скреплено печатью  
10 *Резин* 1 лист  
Заведующий А.С. Нурмухаметова

