

Рассмотрено и утверждено
на общем собрании работников
Детского сада
от « 24 » 03 20 26 г.
протокол № 5



«Гвоздичка»
А.Г.Нугуманова
20 26 г.

Согласовано
Председатель ПОО
МБДОУ № 75 «Гвоздичка»
Фазлыева Р.Р.
« 24 » марта 20 26 г.

Введено в действие
приказом заведующего
от « 30 » марта 20 26 г.
№ 57

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №75 «ГВОЗДИЧКА»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №75 «Гвоздичка» (далее – Положение) разработаны 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. Положение регламентируют порядок приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №75 «Гвоздичка» (далее – Детский сад) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а так же порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений..

1.3. Настоящие правила разработаны в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным Кодексом Российской Федерации ;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (СП 2.4.3648-20) от 28.09.2020г.,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. от 18 августа 2025 №609);
- Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 25 октября 2023 года;
- Приказом Министерства просвещения России от 09.12.2024 № 862 «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»;

-Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 №1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» (в действующей редакции)

- Устава Детского сада.

1.4. 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.

1.5. 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 статьей (ст. 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.6. 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"

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

1.8. 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.

1.9. 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.

1.10. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами Детского сада, указанными в п. 1.9. настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте Детского сада в сети Интернет, на информационном стенде в Детском саду.

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

1.11. При приеме детей в Детский сад не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей.

1.12. Детский сад размещает распределительный акт органа местного самоуправления МО г. Набережные Челны о его закреплении за конкретными территориями МО г. Набережные Челны, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года(далее

распределительный акт о закрепленной территории) на сайте ДООУ.

1.13. Прием детей в ДООУ из многодетных семей осуществляется в первоочередном порядке.

2. Прием детей, впервые поступивших в Детский сад

2.1. 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.

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

2.3. 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 5 рабочего дня присваивает заявлению в Системе статус «Заключение договора».

2.4. Детский сад осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе. Детский сад может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.5. 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 желаемой дате приема на обучение,
- о) 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, на информационном стенде Детского сада.

2.6. В случае неявки родителей (законных представителей) в Детский сад в течение 30 дней после присвоения заявления статуса «Направлен в ДОО» 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 очередь, предоставления их детям места в Детский сад на общих основаниях.

2.7. Для приема ребенка в ДОО родители (законные представители) детей, дополнительно предъявляют следующие оригиналы документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства 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).

- 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.

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

2.8. Если ребенок- иностранный гражданин или либо лицо без гражданства , для приема в детский сад необходимо предъявить:

2.8.1. Документы, подтверждающие родство/представительство:

Копии документов, подтверждающих родство с ребенком или законность представительства.

2.8.2. Документы, подтверждающие законность пребывания в РФ:

- Вид на жительство (ВНЖ);

- Разрешение на временное проживание (РВП)

- РВП в целях получения образования

- Виза и/или миграционная карта

- Иные документы, подтверждающие ваше право на пребывание/ проживание в РФ

2.8.3. Документы, удостоверяющие личность ребенка:

Для иностранных граждан: Паспорт иностранного гражданина или иной документ, признаваемый в РФ как удостоверяющий личность.

Для лиц без гражданства: Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в РФ как удостоверяющий личность, вид на жительство и иные документы.

2.8.4. СНИЛС (при наличии): Копии документов, подтверждающие наличие СНИЛС у вас и у ребенка.

2.8.5. ИНН (при наличии, для трудовой деятельности):

Копии документов, подтверждающих трудовую деятельность и присвоение ИНН (при наличии).

2.8.6. Медицинское заключение об отсутствии у ребенка опасных инфекционных заболеваний.

2.9. Иностранцы граждане и лица без гражданства, все документы представляют на русском языке.

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

2.11. 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

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

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через размещение через информационные системы общего пользования, с документами, указанными в п. 1.9. Положения, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

В случае, если на момент подачи заявления о приеме в Детский сад предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п. 2.7-2.8 настоящего Положения, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о приеме детей в данном случае, издается в течение 3 рабочих дней после предоставления всех необходимых документов.

Заявление и документы для зачисления в Детский сад должны быть предоставлены родителями (законными представителями) детей в срок до 30 календарных дней после присвоения заявления о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

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

2.17. 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.

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

2.19. 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.

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

2.21. 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.

2.22. 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». В случае неявки в установленный выше срок для заключения договора заведующий присваивает заявлению статус «Не явился»

3. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации.

3.1. Перевод ребенка в Детский Сад из других дошкольных образовательных организаций осуществляется: по инициативе родителей, в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования или приостановления лицензии на образовательную деятельность исходной организации.

3.2. Прием в Детский сад детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящих Положения.

3.3. Перевод ребенка не зависит от периода (времени) учебного года.

3.4. Перевод детей по инициативе родителей (законных представителей):

- После получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию;
- На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации);
- Исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее — личное дело) с описью содержащихся в нем документов;
- Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копии документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).
- При приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся;
- После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение 3 рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.
- Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в

принимающую организацию.

3.5. Перевод детей в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования или приостановления лицензии:

- Если ДООУ исходная организация, то в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. В случае аннулирования или приостановления лицензии на осуществление образовательной деятельности обязаны уведомить учредителя, родителей (законных представителей) в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода в течение 5 рабочих дней.

- Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках представления письменных согласий родителей (законных представителей). Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) исходная организация издает распорядительный акт об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода.

- В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающихся указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод.

- В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых принимающих организаций исходная организация вправе отчислить ребенка по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка или родителей (законных представителей). В случаях отказа родителей (законных представителей) от предлагаемых принимающих организаций они вправе обратиться в исполнительный орган субъекта РФ, осуществляющий государственное управление в сфере образования или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

- Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела детей. Принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием или приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

3.6. В случае если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья.

4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в Детский сад.

4.1. 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 2.7, 2.8 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».

4.2. В случаях, указанных в п. 4.1 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.

5. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую.

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

5.2. 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;
- при уменьшении списочного состава воспитанников в группе (менее 20 человек), при наличии параллельных возрастных групп Детский сад имеет право принять решение о расформировании или объединении групп;
- 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.

6. Порядок взаимодействия Детского сада с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента Детского сада.

6.1. 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.

6.2. 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».

6.3. 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.

6.4. В случае неявки родителей (законных представителей) в Детский сад в течении до 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДОУ» 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 очередь, предоставления их детям места в Детском саду на общих основаниях.

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

7. Изменение образовательных отношений

7.1. 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 Детского сада.

7.2. Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

-при прекращении освоения ребенком дополнительной программе;

-при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг;

-при переводе воспитанника на обучение с одной образовательной программы на другую.

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

7.4. Основанием для изменения образовательных отношений в случаях, указанных в п.п. 8.1.- 8.2 настоящего Положения, является приказ заведующего детского сада, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между Детским садом и родителями (законными представителями) ребенка.

7.5. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п.п. 8.4. настоящего Положения, является приказ заведующего детским садом, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеобразовательным программам на платной основе.

7.6. Образовательные отношения изменяются по инициативе Детского сада в следующих случаях:

- при прекращении реализации в Детском саду дополнительной образовательной программы (программ);

- при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг;

- при малом количестве воспитанников посещающих дополнительные платные образовательные услуги;

- при увольнении специалиста оказывающего дополнительные платные образовательные услуги.

7.7. 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.

8. Прекращение образовательных отношений

8.1. 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.

8.2. 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).

8.3. В случаях, указанных в пунктах настоящего Положения, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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

8.7. 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.

8.8. 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 нормативными актами Детского сада, прекращаются с даты его отчисления из Детского сада.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным актом Детского сада и вступает в силу с момента его утверждения.

9.2. Пункты Положения могут быть изменены, дополнены. Изменения оформляются в виде новых версий текста Положения и утверждаются приказом заведующего ДОУ.

9.3. Срок действия Положения – до внесения изменений.

Прошнуровано пронумеровано

и скреплено печатью **ПАЛАНЬ** ЛИСТОВ

«30» **2002Г**

Заведующий **МБДОУ №75 «Воздушка»**

А.Г. НУЖМАНОВА

