

Согласовано  
Председатель профкома  
МБДОУ «Детский сад №125  
«Затейники»  
И.А. Сорокина  
«28» февраля 2022 г.

Согласованно с Советом  
родителей МБДОУ «Детский сад  
№125 «Затейники»  
«22» февраля 2022 г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №125  
«Затейники»  
Э.Г. Хуснетдинова  
«28» февраля 2022 г.

Введено в действие  
Приказом заведующего МБДОУ  
№125 «Затейники» №81  
«28» февраля 2022 г.

Рассмотрено, одобрено и  
рекомендовано к  
утверждению на общем  
собрании работников от  
«28» февраля 2022 г.  
Протокол №3

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приёма, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития воспитанников №125 «Затейники»**

### Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Набережные Челны «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития воспитанников №125 «Затейники» (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 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития воспитанников №125 «Затейники» (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. Настоящее Положение призвано обеспечить принцип доступности и бесплатности дошкольного образования.

1.4. При приеме детей в Детский сад не допускаются ограничения по полу, расе, 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 в статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- 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»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» № 304-ФЗ от 31.07.2020г.;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 г. (с изменениями на 25.06.2020 г.);

- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) от 11.02.2022 г. №623);

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

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

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

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. 1.12. 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. 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) 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),
- л) о направленности дошкольной группы,
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка,
- н) о желаемой дате приема на обучение.

## **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 очередь, 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. Зачисление воспитанника в Детский сад оформляется приказом заведующего при предоставлении полного пакета документов:

- Личного заявления родителей (законных представителей).
- Свидетельство о рождении ребенка.
- Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка.
- Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства.

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка и документ, подтверждающий родство родителя (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 по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывания (или законного представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным, в установленном порядке переводом на русский язык.

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

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- медицинское заключение.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

3.10. 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

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

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

3.11. В заявлении 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) 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),
- л) о направленности дошкольной группы,
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка,
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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/page3943685.htm](https://edu.tatar.ru/n_chelny/page3943685.htm), на информационном стенде Детского сада.

3.12. 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, регламентирующими 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.

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

3.14. 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).

3.16. 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.

3.17. 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 ДОУ».

3.18. 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.

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

3.20. 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.

3.21. 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.

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

3.23. 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.

3.24. 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.

#### **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, 3.11. 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 воспитанниками 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.



Принумеровано, пронумеровано \_\_\_\_\_ л.  
Зав. д/рдің НБДОУ №125 «Затейники»  
Д.Т. Хуснетдинова

