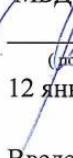
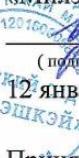


СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
МБДОУ – детский сад «Милэшкэй»  
  
A.Z. Миннегалиева  
(подпись) (Ф.И.О.)  
12 января 2026 года

Введено в действие приказом  
Заведующего 12 января 2026 года №

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ – детский сад  
  
E.A. Воробьева  
(подпись) (Ф.И.О.)  
12 января 2026 года

Принято решением педагогического совета  
Протокол № 2 от 27 ноября 2025 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МБДОУ – ДЕТСКИЙ САД «МИЛЭШКЭЙ»  
ТУКАЕВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение, исходя из принципов общедоступности и бесплатности, устанавливает порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений (далее – Положение) для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад «Милэшкэй» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан (далее - Детский сад), в целях соблюдения конституционных прав общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

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

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года;
- ✓ 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» (в актуальной редакции);
- ✓ 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» (в актуальной редакции);
- ✓ Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 18.08.2025 № 609);
- ✓ Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- ✓ Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» Тукаевского муниципального района Республики Татарстан» от 04.07.2002 № 1955 (с изменениями от 06.09.2023 № 2988);
- ✓ Постановлением Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района РТ №1491 от 07.05.2025г. «О дополнительных мерах поддержки детей граждан, участвующих в специальной военной операции, и детей граждан, погибших (умерших) в результате участия в

специальной военной операции, обучающихся и воспитанников в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Тукаевского муниципального района Республики Татарстан» Уставом дошкольного образовательного учреждения.

✓ Постановление от 20.10.2022 №3163 «О мерах поддержки детей граждан, призванных на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, обучающихся и воспитанников в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Тукаевского муниципального района Республики Татарстан» (с изм. от 20.12.2022 № 4110, от 07.05.2025 № 1491);

✓ Уставом МАДОУ.

1.3. Положение обеспечивает прием в Детский сад всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.

1.4. Положение обеспечивает также прием в Детский сад граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен Детский сад (далее – закрепленная территория).

1.5. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры,

- ребенок работников Отдела Министерства внутренних дел России по Тукаевскому району.

- ребенок, 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 не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

- детям, чьи родители (законные представители) участвующие в специальной военной операции, из числа граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих лиц, проходящих службу в национальной гвардии РФ, граждан, проходящих военную службу в батальонах «Алга», «Тимер», «Батыр» сформированных в Республике Татарстан, граждан, добровольно выполняющих военные задачи в ходе специальной военной операции, сотрудников Министерства внутренних дел по Республике Татарстан, Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Татарстан, командированных в зону проведения СВО, а также семьям (членам семей), вышеуказанных категорий граждан, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции, предоставляется право на внеочередное зачисление в муниципальные бюджетные общеобразовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

1.6. В приеме в Детский сад может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при выполнении условий, установленных ч.2 ст.78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

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

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на стенде и информационном стенде Детского сада и на официальном сайте в сети «Интернет» по адресу:

<https://edu.tatar.ru/tukaj/org6871>.

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

1.8. Детский сад размещает распорядительный акт органа местного самоуправления Тукаевского муниципального района РТ о его закреплении за конкретными, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории) на сайте ДОУ.

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

1.10. Детский сад осуществляет прием детей в возрасте до 7 лет.

1.11. В Детском саду функционируют группы общеразвивающей направленности.

## **2. Прием детей в Детский сад**

2.1. После присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОО» родители (законные представители) в срок до 30 календарных дней обращаются в Детский сад для подтверждения зачисления ребенка. Заведующий в течении 5 рабочих дней с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении ребенка присваивает заявлению статус «Заключение договора».

2.2. Заявление о приеме представляется в Детский сад на бумажном носителе или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приложение №1):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка или 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, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего 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.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет.

2.3. В случае неявки родителя (законного представителя) в срок, указанный в п. 2.1. в АИС ЭДС автоматически присваивается статус «Не явился».

2.4. В течение одного месяца со дня присвоения статуса «Заключение договора» родитель (законный представитель) обращается в Детский сад для заключения договора с перечнем документов указанных в пункте 2.6. Положения. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) (Приложение № 2). После заключения договора с родителями (законными представителями) заведующий присваивает заявлению, в АИС ЭДС статус «Зачислен в ДОО».

2.5. В случае неявки в установленный пунктом 2.4. срок для заключения договора заведующий присваивает заявлению статус «Не явился».

2.6. Для направления и/или приема в образовательную организацию 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медицинско-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

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

- копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии);

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

Пункт 2.7. настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Указанные иностранные граждане предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

2.8. 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-педагогической комиссии.

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Заявление о приеме и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад (Приложение №3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение №4).

2.11. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в Детский сад. Изданию приказа предшествует заключение договора. Приказ издается в течение трех рабочих дней с момента заключения договора. В трехдневный срок после издания приказ размещается на информационном стенде. На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.

2.13. Сведения о воспитанниках, зачисленных в Детский сад, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей. Книга учета движения детей Детского сада нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Детского сада (Приложение №5).

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

3.1. Прием детей в Учреждение детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящего Положения.

3.2. Перевод воспитанника из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходная организация), в другие образовательные организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- б) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в) в случае приостановления лицензии.

3.3. Перевод осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте «а» пункта 3.2 настоящего Порядка.

3.4. Перевод детей не зависит от периода (времени) учебного года.

#### **3.1. Перевод детей по инициативе родителей (законных представителей)**

3.1.1. Выбор принимающей стороны осуществляется родителем (законным представителем).

3.1.2. При переводе в государственные или муниципальные принимающие организации родители:

а) обращаются в Управление образования Тукаевского муниципального района Республики Татарстан;

б) после получения информации о предоставления места в принимающей организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

3.1.3. В заявление родителей воспитанника на отчисление указываются:

- а) ФИО ребенка

- б) дата рождения
- в) направленность группы
- г) наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

3.1.4. Исходная организация в течении трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

3.1.5. Исходная организация в течении трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело ребенка с описью содержащихся в нем документов.

3.1.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления ребенка в принимающую организацию не допускается.

3.1.7. Личное дело представляется родителями ребенка в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.1.8. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя.

3.1.9. 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 обучающихся.

3.1.10. 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 течении трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

3.1.11. Принимающая организация при зачислении ребенка, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

#### **4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в Учреждение**

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

- в Учреждении нет свободных мест
- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в Учреждение
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п.п. 2.6.-2.7. настоящего Положения
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком Учреждения (о чем имеется соответствующее медицинское заключение)

родители (законные представители) ребенка обратились в Учреждение 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 Учреждением 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 Учреждением на основании приказа.

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

ежегодно на 1 сентября 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.

## **6. Порядок взаимодействия Учреждения с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента Учреждения**

6.1. В целях комплектования Учреждения воспитанниками на очередной учебный год Учреждение 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 Учреждением в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о приеме в Учреждение присваивает заявлению в Системе статус «Заключение договора».

6.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в Учреждение в срок до 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДОУ», заведующий Учреждением уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, не поступивших в Учреждения для зачисления.

6.4. В текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в Учреждении 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 Учреждения.

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

7.2.1. при переводе воспитанника на обучение с одной дополнительной программы на другую

7.2.2. при прекращении освоения ребенком дополнительной программы

7.2.3. при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг

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

7.4. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп. 7.2.1-7.2.3 настоящего Положения, является приказ заведующего Учреждением, изданный им на основании заявления родителя.

7.5. Образовательные отношения изменяются по инициативе Учреждения в следующих случаях:

7.5.1. при прекращении реализации в Учреждении дополнительной образовательной программы (программ);

7.5.2. при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

7.6. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п. 7.5.1 настоящего Положения, является приказ заведующего Учреждением.

7.7. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п.п. 7.5.2 настоящего Положения, является приказ заведующего Учреждением, изданный им изданный им на основании заявления родителя.

7.8. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают с даты, указанной в приказе.

## **8. Прекращение образовательных отношений**

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из

**Учреждения:**

-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) 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).

8.3. В случаях, указанных в п. 8.2 настоящего Положения отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

8.4 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника из Учреждения, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в Учреждение.

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 заведующего Учреждением об отчислении воспитанника из Учреждения.

8.6. Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств родителей (законных представителей) ребенка перед Учреждением.

8.7. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

8.8. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты, указанной в приказе об отчислении воспитанника из Учреждения.

**Срок действия Положения: до замены новым**

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено  
печатью

Генчук

листов

Заведующий МБДОУ – детский сад «Милюшкой»  
Гукаевского муниципального района РТ

«20 ию г.

Воробьева Е.А.

