

Принято

педагогическим советом

протокол № _____

от «25» 11 2025 г

председатель педагогического совета

Ю.А.Поздеева



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00B8CB44B66CA5918BDE57E7D26ECBF040

Владелец: Зиновьева Жанна Евгеньевна

Действителен с 10.03.2025 до 03.06.2026

Утверждаю

Заведующий МАДОУ

«Детский сад №20 общеразвивающего
вида «Мозаика»

Чистопольского Муниципального

района Республики Татарстан

Ж.Е. Зиновьева

Введено в действие приказом

от «25» 11 2025 г



Согласовано

с Председателем родительского
комитета

К.В.Варламовой

от «25» 11 2025 г

ПРАВИЛА

**приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

**в муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад №20 общеразвивающего вида
«Мозаика» Чистопольского муниципального района
Республики Татарстан**

Общие положения.

1.1 Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №20 общеразвивающего вида «Мозаика» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан (далее Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2 Настоящие Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №20 общеразвивающего вида «Мозаика» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан (далее - МАДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
 - Семейным кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"»;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 октября 2021 года № 686 «О несении изменений в приказ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236",
- уставом МАДОУ.

1.2. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.3. МАДОУ обеспечивает прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

1.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МАДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.5. МАДОУ обязано 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, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, размещаются на информационном₂ стенде образовательной организации и на

официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" https://edu.tatar.ru/chistopol/dou20_mozaika.

1.6. МАДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации https://edu.tatar.ru/chistopol/dou20_mozaika распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

1.7. 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.

2. Прием детей, впервые поступающих в МАДОУ.

2.1 Прием детей в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2 Прием в МАДОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3 Документы о приеме подаются в МАДОУ, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.4 Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в МАДОУ представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в МАДОУ является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района Республики Татарстан (далее - Комиссия по комплектованию), а также признание в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ».

2.5 Заявление о приеме представляется в МАДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявления для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 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, 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);

2.6 При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.7 Для 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;
- 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) отдельной категории 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 определенной территории по собственной инициативе.

в отсутствие свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка представляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.8 Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, представляет (представляют):

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (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, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

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) готовности 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 заверенным в установленном порядке переводом на русский язык."

Пункт 2.8 настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан являющихся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц;

Пункт 2.8 настоящего Порядка не распространяется на глава дипломатических представительств и глав консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членов дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членов административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации; владельцев дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств; сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств, а также членами семей указанных лиц;

Иностранные граждане, указанные в пункте 2.8 настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию паспорта;

справку о регистрации по месту жительства.

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются в образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается

Документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.13. После приема документов, настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (Приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

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

3.1. Прием в МАДОУ детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящих Правил.

Основания для отказа в зачислении воспитанника в МАДОУ.

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

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в МАДОУ;
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п. 2.7 настоящих Правил;
- родители (законные представители) обратились в МАДОУ по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

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

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

- ежегодно первого сентября при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с изменением соответствующего возраста для перевода;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в той же 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.

Порядок взаимодействия МАДОУ с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента МАДОУ

6.1 В целях комплектования МАДОУ воспитанниками на очередной учебный год до 15 мая текущего года МАДОУ 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 МАДОУ в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в МАДОУ присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОУ».

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

6.4 В целях доукомплектования МАДОУ воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в МАДОУ проводятся следующие мероприятия:

- до 20 числа каждого месяца МАДОУ уведомляет Комиссию по комплектованию об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и выбытии воспитанников, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией воспитанников;

- МАДОУ уведомляет Комиссию по комплектованию о зачислении воспитанника в МАДОУ, предоставляя выписку из приказа о зачислении воспитанника и о воспитанниках, не явившихся в МАДОУ в установленные сроки.

7 Прием на обучение по дополнительным образовательным программам.

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

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

7.3 В заявлении родителей (законных представителей) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- группа, которую ребенок посещает;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- название платной дополнительной образовательной услуги.

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

7.5 После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным

общеразвивающим программам на платной основе между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Порядок заключения договора регламентируется Положением о платных дополнительных образовательных услугах в МАДОУ.

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

7.7 Зачисление воспитанника на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом МАДОУ в течение 3 рабочих дней после подачи документов.

8

Изменение образовательных отношений

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

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

8.2.1 при переводе воспитанника на обучение с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую;

8.2.2 при прекращении освоения ребенком дополнительной общеразвивающей программы

8.2.3 при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

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

8.4 Основанием для изменения образовательных отношений в случаях, указанных в пп. 8.2.1 и 8.2.2 настоящих Правил, является приказ заведующего МАДОУ, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между МАДОУ и родителями (законными представителями) ребенка путем заключения дополнительного соглашения.

8.5 Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп. 8.2.2 настоящих Правил, является приказ заведующего МАДОУ, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между МАДОУ и родителями (законными представителями) ребенка путем расторжения ранее заключенного дополнительного соглашения при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

8.6 Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп. 8.2.3 настоящих Правил, является приказ заведующего МАДОУ, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе.

Образовательные отношения изменяются по инициативе МАДОУ в следующих случаях:

при прекращении реализации в МАДОУ дополнительной общеразвивающей программы (программ);

при расторжении договора об оказании платных образовательных

Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п. 8.7.1 настоящих Правил, является приказ заведующего МАДОУ, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между МАДОУ и родителями (законными представителями) ребенка путем расторжения ранее заключенного дополнительного соглашения при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п.п. 8.7.2 настоящих Правил, является приказ заведующего МАДОУ, изданный им на основании

расторжении ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе.

- 8.10 Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

9 Прекращение образовательных отношений

- 9.2 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МАДОУ:

9.2.1 в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);

9.2.2 досрочно;

9.2.3 по медицинским показаниям, препятствующим его пребыванию в МАДОУ.

- 9.2 Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

- в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования).

- 9.3 В случаях, указанных в п. 9.2.1 настоящих Правил, отчисление воспитанника осуществляется на основании окончания срока ранее заключенного договора при приеме ребенка в МАДОУ.

- 9.4 В случаях, указанных в п. 9.2.2 настоящих Правил, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

- 9.5 В случаях, указанных в п. 9.2.3 настоящих Правил, отчисление воспитанника осуществляется на основании медицинского заключения.

- 9.6 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МАДОУ об отчислении воспитанника из МАДОУ, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в МАДОУ.

- 9.7 Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа МАДОУ об отчислении воспитанника из МАДОУ.

- 9.8 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) ребенка перед МАДОУ.

- 9.9 Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации МАДОУ.

- 9.10 Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МАДОУ.


Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью
11/09/2025 страниц.

Заведующий МАДОУ «Детский сад №20
общеразвивающего вида «Мозайка» ЧМР РТ
Ж.Е. Зиновьева





Лист согласования к документу № 83 от 04.12.2025
Инициатор согласования: Зиновьева Ж.Е. заведующий
Согласование инициировано: 04.12.2025 14:09

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Зиновьева Ж.Е.		 Подписано 04.12.2025 - 14:09	-