

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ  
«Рыбно-Слободский детский сад  
«Мишутка»  
Л.К. Юсупова  
Приказ № 46 от 08.09.2024 г.

**Правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Рыбно-Слободский детский сад «Мишутка» Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Рыбно-Слободский детский сад «Мишутка» (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 регламентируют порядок приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Рыбно-Слободский детский сад «Мишутка» (далее – Детский сад) 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.

1.3. 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»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. от 23.01.2023 №50)
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28 декабря 2015 г. N 1527 г. Москва "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"
- Уставом Детского сада;

1.4. Правила приема в Детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в Детский сад граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, проживающие на территории Рыбно-Слободского муниципального района являющиеся родителями (иными законными представителями) детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

Право внеочередного устройства в Детский сад, имеют:

- дети судей;
- дети прокуроров и сотрудников Следственного комитета;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и приравненных к ним категорий граждан;

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, объединенной группировки войск (сил) по проведению

контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей».

Право первоочередного устройства в Детский сад имеют:

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

- дети из многодетных семей;

- дети сотрудника полиции, в том числе дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;

- дети военнослужащих;

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации, в том числе погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы; уволенных со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; умершего в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации»;

- дети добровольных пожарных, непосредственно участвующих в тушении пожара;

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры. В случае направления в Организацию одного из детей – близнецов, второй (и последующий) из них направляются в данную Организацию во внеочередном порядке.

Не допускается предоставление льгот по иным основаниям, не предусмотренным федеральными законами, законами Республики Татарстан и подзаконными нормативно-правовыми актами.

1.1. Прием на обучение в Детский сад по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в МБДОУ может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.2. 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 осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.3. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами Детского сада, указанными в п.1.7 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте Детского сада в сети Интернет, на информационном стенде в Детского сада.

Детский сад также представляет родителям (законным представителям) ребенка копии документов, указанных в п.1.7 Правил, при подаче заявления о приеме в Детский сад. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий Детским садом.

## 2. Прием детей, впервые поступающих в ДОУ.

2.1. Прием детей в ДОУ 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 2 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.2. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в Детский сад является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, Исполнительного комитета муниципального образования «Рыбно-Слободский муниципальный район» Республики Татарстан (далее – Комиссия по комплектованию), а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее – Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ».

2.3. ДОУ осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка:

- в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе.

2.4. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте Детского сада в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в Детский сад всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в Детский сад указываются две даты:

- 1-я - дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);
- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

2.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта 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.

2.6. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Детского сада в сети Интернет, на информационном стенде Детского сада.

Для зачисления ребенка в Детский сад родители (законные представители) детей, предъявляют следующие документы:

- письменное заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя Детского сада;
- согласие родителей (законных представителей) воспитанника на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;

- медицинское заключение установленного образца;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра и записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав представления ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.7. 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.

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

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

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

2.11. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем 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 (далее-Расписка), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.7 Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

Заявление и документы для зачисления в Детский сад должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до 30 дней после информирования заявителя о направлении в Детский сад и присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДООУ», и в срок до 4 месяцев после информирования заявителя о направлении в ДООУ и присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Заключение договора».

2.14. После представления в Детский сад заявления и всех необходимых документов Детского сада заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования 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.

2.15. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Детского сада о зачислении ребенка в Детский сад. Приказ о зачислении в Детский сад издает заведующий в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.16. 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 ДООУ.

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

2.18. 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 в Детском саду..

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

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

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

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

3.4. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося: осуществляют выбор принимающей организации; обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций; обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.5. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту обучающегося (далее – медицинская карта).

3.8. Медицинская карта 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 и документов, согласно п.2.6 настоящих Правил.

3.9. После приема заявления и медицинской карты принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.10. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты 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.

Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

3.11. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую

(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.12. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет: в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.14. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.11 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.15. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

3.16. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.17. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.18. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

3.19. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.20. На основании представленных документов 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 лицензии, 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.

3.21. 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.

#### **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;
- заявление родителей (законных представителей) об отказе в получении муниципальной услуги;
- 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. 3.1 настоящих Правил, заведующий ДОУ 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 на основании приказа.

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

- ежегодно 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 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 мая текущего года Детского сада 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 в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в ДОУ присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОУ».

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

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

- до 20 числа каждого месяца 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;

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

## **7. Изменение образовательных отношений**

7.1. 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 Детского сада.

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

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

7.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, 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 обучающегося из Детского сада:

- в связи с получением образования (заверением 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.

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

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

8.5. 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 Детским садом.

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

8.7. 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.



В данном документе

Пронумеровано, прошнуровано

и определено печатью

*Иванова* листов.

Заведующий МБДОУ «Милушка»

Д. И. Юсупова

