

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МБДОУ

«Детский сад № 72 «Антошка»

Миннебаева Г.Р.

Введено в действие

приказом заведующего

№ 289 от 01.09.2025г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 72 «Антошка»

Альмухаметова Л.Г.

Рассмотрено и утверждено  
на общем собрании работников  
Протокол № 2 от 15.01.2025г

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ «Детский сад №72 «Антошка»

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №72 «Антошка» (далее - Положение) разработано 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 регламентирует порядок приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей №72 «Антошка» (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. 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» (в действующей редакции)
- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации общественного питания населения» (СанПиН 2.3/2.4.3590-20) от 27.10.2020,
- «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (СП 2.4.3648-20) от 28.09.2020г,
- 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» (вместе с СанПиН 1.2.3685-21. Санитарные правила и нормы...),
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 23.01.2023г. №50),
- Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. №582
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» от 11.02.2022 №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. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в актуальной редакции)

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.

1.13. 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.

1.14. 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

**2.8.** 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» и сайте Детского сада [https://edu.tatar.ru/n\\_chelny/page92719.htm](https://edu.tatar.ru/n_chelny/page92719.htm) не позднее 1 апреля текущего года.

**2.9.** Прием детей в Детский сад осуществляется согласно закрепленной территории за Детским садом.

**2.10.** 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.

**2.11.** 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.

**2.12.** 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.

**2.13.** 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**

**3.8.** 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».

**3.9.** Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в почтовом сообщении 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.

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

**3.11.** Родитель (законный представитель), в срок до 30-ти календарных дней после присвоения статуса в автоматизированной информационной Системе «Направлен в ДОО», обязан явиться в Детский сад, руководитель Детского сада в течение 5 рабочих дней присваивает заявлению в

Системе статус «Заключение договора».

**3.12.** 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 в остальной период, осуществляется в течение 30 календарных дней после получения статуса «Заключение договора».

**3.13.** В случае неявки родителей (законных представителей) в Детский сад в течение 30 дней после присвоения заявления статуса «Направлен в ДОО» в Системе автоматически присваивается статус «Не явился» и место в Детском саду за ребенком не сохраняется. При аннулировании направления сохраняется право за гражданами на постановку в электронную очередь, предоставления их детям места в Детский сад на общих основаниях.

**3.14.** 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».

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

- 1) Личного заявления родителей (законных представителей).
- 2) Свидетельство о рождении ребенка.
- 3) Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка.
- 4) 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.

**3.9.** 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.

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

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

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;

- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

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/page92719.htm](https://edu.tatar.ru/n_chelny/page92719.htm) , на информационном стенде Детского сада.

**3.13.** 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/n\\_chelny/page92719.htm](https://edu.tatar.ru/n_chelny/page92719.htm) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения и другими документами, регламентирующие 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.

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

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

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

**3.17.** 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.

**3.18.** 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».

**3.19.** 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.

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

**3.21.** 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.

**3.22.** 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.

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

**3.24.** 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 Детский сад. Книга учета движения детей Детского сада нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего детским садом и печатью Детского сада.

**3.25.** 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 приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024г. №862.

**4.2.** Перевод несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся) из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:

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

**4.3.** Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте "а" пункта 1 настоящего Порядка.

**4.4.** Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

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

#### **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».

**5.9.** 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.**

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

**6.9.** 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.

**6.10.** 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. Изменение образовательных отношений**

**7.8.** Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения учащимися образования по образовательной программе дошкольного образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника и Детского сада.

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

**7.10.** 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.

**7.11.** Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Детского сада, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

## **8. Прекращение образовательных отношений**

**8.8.** Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из Детского сада:

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

**8.9.** Образовательные отношения прекращаются досрочно, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

- в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;  
- в случае выбора родителями (законными представителями) до завершения освоения им образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования).

**8.10.** В случаях, указанных в п.8.1, 8.2 настоящего Положения, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

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

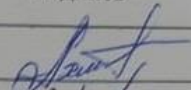
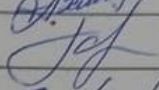
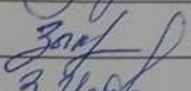
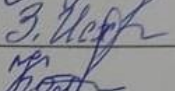
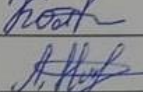
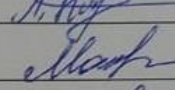
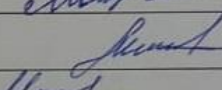
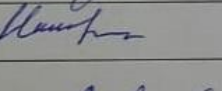
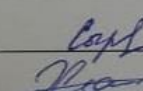
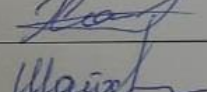
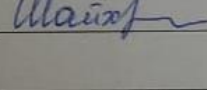
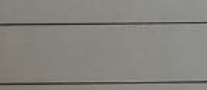
**8.12.** Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Детского сада об отчислении воспитанника из Детского сада.

**8.13.** Досрочное прекращение образовательных отношений родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) ребенка перед Детским садом

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

**8.15.** 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.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА  
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-  
речевому направлению развития детей № 72 «Антошка»

| №<br>п/п | ФИО                | Должность | Подпись                                                                               |
|----------|--------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Ахметшина Л. Р.    | воспит-ль |    |
| 2.       | Тамшева Л. З.      | воспит-ль |    |
| 3.       | Закова И. И.       | воспит-ль |    |
| 4.       | Исхакова З. А.     | воспит-ль |    |
| 5.       | Колоскова Е. А.    | воспит-ль |    |
| 6.       | Косарева А. А.     | воспит-ль |    |
| 7.       | Мамедкина Н. В.    | воспит-ль |    |
| 8.       | Микеева О. А.      | воспит-ль |   |
| 9.       | Минина Л. В.       | воспит-ль |   |
| 10.      | Согромова М. Ю.    | воспит-ль |  |
| 11.      | Хабибуллина Р. М.  | воспит-ль |  |
| 12.      | Шайхутдинова Т. И. | воспит-ль |  |
| 13.      |                    |           |                                                                                       |
| 14.      |                    |           |                                                                                       |
| 15.      |                    |           |                                                                                       |
| 16.      |                    |           |                                                                                       |
| 17.      |                    |           |                                                                                       |
| 18.      |                    |           |                                                                                       |
| 19.      |                    |           |                                                                                       |
| 20.      |                    |           |                                                                                       |
| 21.      |                    |           |                                                                                       |
| 22.      |                    |           |                                                                                       |
| 23.      |                    |           |                                                                                       |

