

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
№78 «ЕЛОЧКА»
(МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №78
«Елочка»)
Бульвар Касимова, д.19, г. Набережные Челны,
Республика Татарстан, 423832



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯР ЧАЛЛЫ ШӘБӘРЕ
МУНИЦИПАЛЬ БӨРӨМЛЕТЕ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ
МӨГАРИФ ИДАРӘСЕ
78 НЧЕ «ЧЫРЫШКАЙ»
КАТНАШ ТӨРДӘГЕ БАЛАЛАР БАКЧАСЫ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ МӨКТӘПЧӨСӨ
БЕЛЕМ БИРУ УЧРЕЖДЕННЕСЕ

Касимов Бульвары, 19нчы йорт, Яр Чаллы шаһаре,
Татарстан 423832

Тел. 8(8552)34-69-61, 34-27-29, detsad78@mail.ru, ИНН 1650086776 КПП 165001001
ОГРН 101616006190 ОКПО 57248872

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 78 «Елочка»
Е.Е. Бельшева
«17» марта 2026 г



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида
№78 «Елочка»
А.Г. Ваничкова
«17» марта 2026г.

Введено в действие приказом
заведующего от «17» марта 2026г
№ 117

Рассмотрено и принято к действию на
общем собрании трудового коллектива
от «17» марта 2026г. протокол № 3

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №78 «Елочка»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение Порядка приема, перевода и отчисления обучающихся МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №78 «Елочка» (далее – Положение) разработано 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 обучающегося в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным Кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 №223 - Ф3 (с изменениями на основании Ф3 от 02.12.2019 года № 411 – Ф3 «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации», ред. от 23.11.2024, с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 05.02.2025);
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ Ф3 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 28 февраля 2025 года);
- Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 25 октября 2023 года;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28 г. Москва «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 года № 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"»;

1

- Приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей

1

образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года;

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002г. «О правовом положении иностранных граждан в РФ» с изменениями от 28 декабря 2024 года;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 августа 2025 г. № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236».

- Постановлением Исполнительного комитета муниципального образования города Набережные Челны Республики Татарстан от 14 марта 2019 г. №1267 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в городе Набережные Челны»;

- Постановлением Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны от 17.03.2026 г. № 2548 «О дополнительных мерах социальной поддержки для обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях и воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Набережные Челны» (пункт 3);

- Уставом МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №78 «Елочка» (далее – Учреждение).

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок приема, перевода и отчисления обучающихся, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории города Набережные Челны, а также порядок перевода обучающихся из одной группы в другую, порядок оформления, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.3. Настоящее Положение призвано обеспечить принцип общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

1.4. При приеме обучающихся в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей.

1.5. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства обучающиеся имеют право преимущественного приема в Детский сад, в которых обучаются их братья и (или) сестры при наличии свободных мест.

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

1.8. Ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с документами Детского сада, указанными в п. 1.7 настоящего Положения, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте Детского сада в сети Интернет, на информационном стенде в Детском саду.

II. Порядок комплектования

2.1. Комплектование обучающимися вновь на очередной учебный год в Учреждение осуществляется в строгом соответствии с электронной очередностью, зарегистрированной в реестре заявок, с учетом требований действующих нормативных правовых актов с 1 апреля по 31 августа текущего года.

2.2. В Учреждение принимаются обучающиеся в возрасте от одного года до 8 лет.

2.3. Количество обучающихся в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) – не менее 2,0 метров квадратных на одного обучающегося.

2.4. Предельная наполняемость в группах компенсирующей направленности для обучающихся с общим недоразвитием речи в возрасте старше 3 лет - 12 детей.

2.5. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

2.6. Обучающиеся 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 (далее - ПМПК).

2.7. Закрепление Детского сада за конкретными территориями города Набережные Челны осуществляется на основании ежегодно издаваемого приказа управления образования Исполнительного комитета. Приказ издается и размещается на официальном сайте города Набережные Челны в сети «Интернет» (<http://nabchelny.ru>) и сайте Детского сада https://edu.tatar.ru/n_chelny/page92723.htm не позднее 1 апреля текущего года.

III. Порядок приема обучающихся, зачисляющихся в Учреждение впервые

3.1. Прием обучающихся в Учреждение 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 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.2. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) обучающегося в Учреждение является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, Исполнительного комитета города Набережные Челны 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 ДОО».

3.3. Родитель (законный представитель), в срок до 30-ти календарных дней после присвоения заявлению статуса в автоматизированной информационной Системе «Направлен в ДОО», обязан предоставить заявление о приеме в Учреждение на бумажном носителе или в электронном виде, руководитель Учреждения в течение 1 рабочего дня присваивает заявлению в Системе статус «Заключение договора».

3.4. В случае неявки родителей (законных представителей) в Учреждение в течение 30 дней после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОО» в Системе автоматически присваивается статус «Не явился» и место в Учреждение за обучающимся не сохраняется. При аннулировании направления сохраняется право за гражданами на постановку в электронную очередность, предоставление их обучающимся места в Учреждении на общих основаниях.

3.5. В течение 3-х месяцев со дня присвоения статуса «Заключение договора» осуществляется зачисление обучающегося в Учреждение.

3.6. В случае неявки родителей (законных представителей) в Учреждение в течение 3-х месяцев после присвоения заявлению статуса «Заключение договора» заявлению в Системе присваивается статус «Не явился».

3.7. Зачисление обучающегося в Учреждение оформляется приказом заведующего при предоставлении полного пакета документов:

- 1) Личного заявления родителей (законных представителей) с указанием:
 - фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) обучающегося;
 - даты рождения обучающегося;
 - реквизитов свидетельства о рождении обучающегося;
 - указания адреса места жительства (места пребывания, места фактического проживания) обучающегося;
 - фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;
 - реквизитов документов, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка;
 - адреса электронной почты, контактных телефонов родителей (законных представителей) обучающегося;
 - выбора языка образования (русского, татарского), родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
 - потребности в обучении обучающегося 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);
 - направленности дошкольной группы;
 - необходимого режима пребывания обучающегося;
 - желаемой даты приема на обучение.

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

В заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе через размещение на информационном стенде и официальном сайте Учреждения по адресу: https://edu.tatar.ru/n_chelny/page92723.htm с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения, правами и обязанностями участников образовательного процесса.

Возможность ознакомления с документами, регламентирующими деятельность Учреждения, также предоставляет родителям при подаче заявления о приеме. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий Учреждением.

- 2) Свидетельство о рождении обучающегося или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность обучающегося и подтверждающий(е) законность представления прав обучающегося;
- 3) Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) обучающегося;
- 4) Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 5) Документ, содержащий сведения о регистрации обучающегося по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории;
- 6) Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 7) Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.8. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства предьявляет (предьявляют):

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребёнка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребёнка, 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 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) (абзац десятый пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан 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) (статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);

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

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

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

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке (статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате) переводом на русский язык.

3.9. Пункт 3.8. настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранцы граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Положения, предъявляют следующие документы:

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

3.10. Документы, представленные в копиях, предоставляются вместе с оригиналами

3.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

3.13. Заявление о приеме в Учреждение регистрируется заведующим или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме обучающихся (далее – Журнал регистрации).

3.14. Журнал регистрации ведется в бумажном виде. Срок действия журнала – один календарный год. Журнал регистрации прошивается и скрепляется печатью, страницы пронумеровываются. В журнале регистрируются личные заявления, поданные родителями (законными представителями) обучающихся с 01 января по 31 декабря календарного года. Срок хранения журналов – 3 года после отчисления обучающихся в связи с переходом на обучение по программам общего образования.

3.15. После регистрации заявления родителям (законным представителям) обучающихся выдается Расписка в получении документов с включением в нее:

- регистрационного номера заявления;
- перечня представленных документов.

Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

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

3.17. При необходимости родители (законные представители) заполняют форму доверенности, где указывают родственников старше 18 лет, которые в особых ситуациях могут забрать обучающегося из детского сада.

3.18. Льгота по оплате предоставляется на основании заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих наличие у семьи права на льготу.

3.16.1. Освобождаются от оплаты за присмотр и уход за обучающимися родители детей сотрудников Управления МВД России по г. Набережные Челны, федеральных государственных гражданских служащих Управления МВД России по г. Набережные Челны, работников Управления МВД России по г. Набережные Челны; родители детей гражданского персонала сотрудников отдела вневедомственной охраны по городу Набережные Челны – филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Татарстан (Татарстан)»; родители детей беженцев, прибывших из Сирии, в том числе получивших на территории России временное убежище, временно размещенные в городе Набережные Челны; родители детей сотрудников ОМОН «Тайфун», Управления Росгвардии по Республике Татарстан г. Набережные Челны; сотрудники вневедомственной охраны по г. Наб. Челны, вынужденных переселенцев, прибывших из Донецкой и Луганской народных республик, участников СВО, находящихся на лечении в связи с получением ранения при участии в СВО и ставших инвалидами 1 группы, погибших или пропавших без вести в зоне СВО при предоставлении всех необходимых документов из Приложения № 2 к постановлению Исполнительного комитета от 17.03.2026г № 2548.

3.19. После приема полного пакета документов, указанных в пункте 3.7., 3.8., 3.9. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) обучающегося. Номер Договору присваивается Системой «Электронный детский сад».

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

3.21. В течение 3-х дней после заключения договора руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в Учреждение, который является основанием для возникновения образовательных отношений.

3.22. Реквизиты распорядительных актов в трехдневный срок после издания размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте в сети Интернет (наименование возрастной группы, число обучающихся, зачисленных в указанную возрастную группу).

3.23. Права и обязанности обучающихся, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в Учреждение.

3.24. Ответственный за прием документов заносит персональные данные обучающегося в Книгу учета движения обучающихся, которая предназначена для регистрации сведений об обучающихся и контроля за движением контингента обучающихся в Детском саду. Книга учета движения обучающихся Детского сада нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Детским садом и печатью Детского сада.

3.25. На каждого обучающегося, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

3.26. Основанием для приостановления или отказа в зачислении в Учреждение являются:

- отсутствие в системе «Электронный детский сад» информации о направлении обучающегося в Учреждение;
- в случае неявки родителей (законных представителей) в Учреждение в течение 30 дней после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОО»;
- в случае неявки родителей (законных представителей) в Учреждение в течение 3 – х месяцев после присвоения заявлению статуса «Заключение договора»;
- заявление родителей (законных представителей) об отказе в получении муниципальной услуги.

3.27. В приеме может быть отказано по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

IV. Зачисление в Учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации

4.1. В порядке перевода из другой образовательной организации в Учреждение зачисляются в двух случаях:

- по инициативе родителей;
- по решению Учредителя при согласии родителей.

4.2. Зачисление в порядке перевода по инициативе родителей происходит в общем порядке – по личному заявлению родителя при предъявлении указанных в п. 3.7. настоящего Положения.

4.3. При зачислении в группу компенсирующей направленности, к списку документов указанных в п. 3.7. необходимо добавить:

- заключение ПМПК об осмотре обучающегося (выписка из протокола заседания ПМПК);
- согласие родителей на обучение по адаптивной программе.

4.4. Зачисление в порядке перевода по решению учредителя происходит в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования или приостановления ее лицензии на осуществление образовательной деятельности. Прием в порядке перевода по решению учредителя возможен при наличии мест для приема.

4.5. Ответственный за прием документов, 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 МБДОУ «Детский сад №78 «Елочка».

V. Порядок перевода обучающихся из одной возрастной группы в другую

5.1. Перевод обучающихся из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего.

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

- ежегодно 1 сентября при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста обучающегося.

5.3. Временное объединение обучающихся разного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества обучающихся в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является основанием для перевода из одной возрастной группы в другую.

VI. Порядок отчисления обучающихся из Учреждения

6.1. В случае отчисления обучающегося из детского сада в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления родителя руководитель Учреждения присваивает в Системе заявлению статус «Отчислен».

6.2. Отчисление обучающегося из Учреждения оформляется приказом об отчислении заведующего в следующих случаях:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям:
 - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае направления ребенка, посещающего одно Учреждение в другое Учреждение;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, при наличии медицинских показаний, препятствующих дальнейшему пребыванию ребенка в Учреждении.

6.3. При отчислении обучающегося родители обязаны произвести сверку с бухгалтерией детского сада и произвести полный расчет.

6.4. При отчислении «Личное дело обучающегося» передается родителям с регистрацией в Журнале выдачи личных дел обучающихся.

VII. Изменение образовательных отношений

7.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимися образования по основной образовательной программе дошкольного образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения

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

7.2.1. при переводе обучающегося в группу компенсирующей направленности;

7.2.2. при переводе обучающегося на обучение с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую;

7.2.3. при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг,

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

7.4. Основанием для изменения образовательных отношений в случаях, указанных в пп. 7.2.1 и 7.2.2 настоящего Положения, является приказ заведующего, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося путем заключения дополнительного соглашения.

7.5. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп. 7.2.3 настоящего Положения, является приказ заведующего, изданный им на основании заявления о расторжения ранее заключенного договора при приеме обучающегося на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе.

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

7.6.1. При прекращении реализации в Учреждении дополнительной образовательной программы (программ);

7.6.2. при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг в случаях указанных в разделе 3, пункта 22 (пп. г, д) Постановления Правительства РФ от 15.09.2020 года №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

7.7 Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п. 7.6.1 настоящего Положения, является приказ заведующего, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об обучении по дополнительным образовательным программам, заключенный между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося путем расторжения ранее заключенного договора при приеме обучающегося на обучение по дополнительным образовательным программам.

7.8. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п.п. 7.6.2. настоящего Положения, является приказ заведующего, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме обучающегося на обучение по дополнительным программам на платной основе.

7.9. Права и обязанности обучающихся, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

Пропнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью 9 листов
Зав. делами МЕДЮУ № 78
Ваничкова А.Г.

