

СОГЛАСОВАНО
Председатель Первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад №121 «Сабантуй»
Исмаилова А.Г.
«26» декабря 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад №121
«Сабантуй»
Ахметзянова Г.Р.
«26» декабря 2025 г.

Рассмотрено и утверждено
на Общем собрании работников
Протокол № 6 от «04» декабря 2025 г.



Введено в действие
Приказом заведующего
№ 361 от « 26 » декабря 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №121 «САБАНТУЙ»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о порядке приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №121 «Сабантуй» (далее – Положение) разработаны 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 регламентируют порядок приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №121 «Сабантуй» (далее – Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а так же 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:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Семейным Кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 25.12.2023 года);
 - 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 23.01.2023 года №50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; с изменениями от 18.08.2025 года №609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
 - Федеральным законом №115-ФЗ от 25.07.2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации (в актуальной редакции);
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. №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»;
 - Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением Исполнительного комитета МО г. Набережные Челны от 11.02.2022г. №623;
 - Уставом Детского сада.

- 1.4. Положение регламентирует правила приема, перевода и отчисления воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории города Набережные Челны, а также порядок перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления, изменения и прекращения образовательных отношений.
- 1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а так же при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.6. Положение призвано обеспечить принцип общедоступности и бесплатности дошкольного образования 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.
- 1.7. При приеме детей в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей.
- 1.8. Право внеочередного устройства в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования имеют:
- дети судей;
 - дети прокуроров и сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
 - родители детей принимающих участие в специальной военной операции (СВО);
 - дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и приравненных к ним категории граждан;
 - детей погибших (пропавших без вести), умерших, ставшими 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.
- 1.9. Право первоочередного устройства в Учреждение имеют:
- дети инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
 - дети из многодетных семей;
 - дети сотрудников 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 в случае 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 в следствие 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 (находившихся) на иждивении 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, 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;

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 (в ред. Федерального закона от 21.11.2022 г. №465-ФЗ).

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

2. Порядок комплектования

2.1. Комплектование детьми вновь на очередной учебный год в Учреждении 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.

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.

2.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 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 мая, с 1 июня по 31 августа – устанавливается летний режим проведения занятий.

2.3. Количество детей 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 ребенка.

2.4. Количество детей в группах компенсирующей направленности для детей: с задержкой психического развития в возрасте старше 3-х лет - 10 детей, с тяжелыми нарушениями речи – 10 детей.

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

2.6. В Учреждении 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 к школе группа – от 6 до 7 лет.

Допускается формирование разновозрастных групп.

2.7. Право на прием в Учреждение предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающих на территории за которой закреплен Детский сад. Закрепление Детского сада за конкретными территориями города Набережные Челны осуществляется на основании ежегодно издаваемого приказа управления образования Исполнительного комитета. Приказ размещается на официальном сайте города Набережные Челны в сети «Интернет» (<http://nabchelny.ru>) и сайте Детского сада https://edu.tatar.ru/n_chelny/page3944960.htm/page4083798.htm не позднее 1 апреля текущего года.

3. Прием детей, впервые поступивших в Учреждение

- 3.1. Прием детей 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 25.06.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 3.2. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в Учреждение является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих 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 ДОУ».
- 3.3. Родитель (законный представитель), в срок до 30-ти календарных дней после присвоения заявлению статуса в автоматизированной информационной Системе «Направлен в ДОУ», обязан явиться в учреждение, 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 течении 30 дней после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОУ» в автоматизированной информационной Системе автоматически присваивается статус «Не явился» и место в Учреждение за ребенком не сохраняется. При аннулировании направления сохраняется право за гражданами на постановку в электронную очередь, предоставление их детям места в Учреждении на общих основаниях.
- 3.5. Зачисление в Учреждение ребенка, направленного в период комплектования на новый учебный год - с 1 апреля по 31 августа, осуществляется в течение 90 календарных дней со дня присвоения статуса «Заключение договора». Зачисление ребенка, направленного в остальной период, осуществляется в течение 30 календарных дней после получения статуса «Заключение договора».
- 3.6. В случае неявки родителей (законных представителей) в Учреждение в течение 3-х месяцев после присвоения статуса «Заключение договора» заявлению в Системе автоматически присваивается статус «Не явился».
- 3.7. Зачисление воспитанника оформляется приказом заведующего при предоставлении полного пакета документов:
- 1) Личного заявления родителей (законных представителей) с указанием:
 - фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) ребенка;
 - дата рождения ребенка;
 - реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
 - адрес места жительства (место пребывания, место фактического проживания) ребенка;
 - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://edu.tatar.ru/n_chelny/page3944960.htm/page4083798.htm.

В заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через размещение на информационном стенде и на официальном сайте в сети "Интернет" по адресу: https://edu.tatar.ru/n_chelny/page3944960.htm/page3975705.htm с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения, правами и обязанностями участниками 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 Учреждения.

- 2) Свидетельство о рождении ребенка.
- 3) Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).
- 4) Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка.
- 5) Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства.

3.8. Родители (законные представители), на детей, впервые поступающих в детский сад, имеют право по своему усмотрению предоставить медицинское заключение.

3.9.1. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляют:

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

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законным 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 (законному представителю) идентификационного номера налогоплательщика, при наличии).

В случае не представления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом Учреждения, Учреждение 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 пакета документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в Учреждении.

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

- 3.9.2.** Пункт 3.9.1. настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 3.9.2. статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

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

- 3.10.** Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течении года.
- 3.11.** Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, в Журнале регистрации заявлений о приеме детей.
- 3.12.** После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается Расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.
- 3.13.** 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).
- 3.14.** После приема полного пакета документов, предусмотренных пунктами 3.7., 3.9.1. и 3.9.2. настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 3.15.** При необходимости родители (законные представители) заполняют форму доверенности, где указывают родственников старше 18 лет, которые в особых ситуациях могут забрать ребенка из детского сада.
- 3.16.** Льгота по оплате предоставляется на основании документов, подтверждающих наличие у семьи прав на льготу.
- 3.17.** После заключения Договора с родителями (законными представителями), заведующий учреждения в течение 1 рабочего дня присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОО».

- 3.18.** В течение 3-х рабочих дней после заключения договора заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка. Приказ в 3-х срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте в сети Интернет по адресу: https://edu.tatar.ru/n_chelny/page3944960.htm/page4083804.htm размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 3.19.** Права и обязанности воспитанника, 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.
- 3.20.** Сведения о воспитанниках, зачисленных в Детский сад, вносятся в Книгу учета движения детей.
- 3.21.** На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Оформление личных дел воспитанников Детского сада осуществляется в соответствии с Положением о формировании, ведении и хранении личных дел воспитанников.
- 3.22.** Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в зачислении ребенка в Учреждение в случае, если:
- по причине отсутствия свободных мест, а так же при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования;
 - в Системе «Электронный детский сад» отсутствует информация о направлении ребенка в Учреждение;
 - имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком Учреждения;
 - в случае неявки родителей (законных представителей) в Учреждение в течение 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДООУ»;
 - в случае неявки родителей (законных представителей) ребенка в Учреждение в течение 3-х месяцев после присвоения статуса «Заключение договора»;
 - заявление родителей (законных представителей) об отказе в получении муниципальной услуги.
- 3.23.** 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.** В порядке перевода из другой образовательной организации в Учреждение зачисляют 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:
- Документ психолого-медико-педагогической комиссии (выписка из протокола заседания ПМПК);
- 4.4.** Зачисление в порядке перевода по решению учредителя происходит в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования или приостановления ее лицензии. Прием в порядке перевода по решению учредителя возможен при наличии мест для приема.

5. Правила перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

- 5.1.** Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий Детским садом на основании приказа.
- 5.2.** 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.
- 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. Правила отчисления детей из Учреждения

- 6.1.** Отчисление ребенка из Детского сада осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей).
- 6.2.** В случае отчисления ребенка из детского сада в течение 1 рабочего дня со дня регистрации соответствующего приказа заведующего Детским садом присваивает в Системе заявлению статус «Отчислен». Родителям (законным представителям) выдается личное дело воспитанника.
- 6.3.** Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом об отчислении заведующего в следующих случаях:
 - 1) В связи с получением образования (завершение 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 воспитанника 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.
 - при отчислении родители обязаны произвести сверку с бухгалтерией детского сада и произвести полный расчет.

7. Изменение образовательных отношений

- 7.1.** Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по образовательной программе дошкольного образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения.
- 7.2.** Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в следующих случаях:
 - 7.2.1.** При переводе воспитанника на обучение с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую;
 - 7.2.2.** При переводе воспитанника в группу компенсирующей направленности;
 - 7.2.3.** При расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.
- 7.3.** Изменения образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.
- 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) ребенка 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 ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе.

8. Заключительные положения

- 8.1.** Настоящее Положение является локальным актом Детского сада и вступает в силу с момента его утверждения.
- 8.2.** Пункты Положения могут быть изменены, дополнены. Изменения оформляются в виде новых версий текста Положения и утверждаются приказом заведующего Детским садом.
- 8.3.** Срок действия Положения - до внесения изменений.
- 8.4.** С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Положением Детский сад размещает и на информационном стенде, а также на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по web-адресу: https://edu.tatar.ru/n_chelny/page3944960.htm/page4083798.htm.

Пронумеровано,
и скреплено печатью

страниц

Заведующий МБДОУ

Детский сад №121 «Сабантуй»

Г.Р. Ахметзянова

