

Принято общим собранием работников МАДОУ «Детский сад №209» протокол №1 от 01.09.2021 Согласован первичным профсоюзным комитетом МАДОУ «Детский сад №209» председатель Ермохина Р.З.



Утверждено приказом и.о. заведующего МАДОУ «Детский сад №209» от 01.09.2021 №77

А.Ф.Валиева

**Правила приема детей и комплектования групп в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 209 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Вахитовского района г.Казани**

1.Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 209 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Вахитовского района г. Казани (далее Учреждение) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема в МАДОУ «Детский сад № 209 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Вахитовского района г. Казани (далее – МАДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, зачисление в группы с нарушениями речи, порядок оформления, возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (ст.42. ст.79);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Исполнительного комитета города Казани РТ от 4 декабря 2015 года N 4272 «Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)" в г. Казани» (с изменениями на 5 мая 2021 года)
- Постановлением Исполнительного комитета города Казани РТ от 18 января 2019 года N 157 «О внесении изменений в постановление ИК г. Казани»
- Уставом МАДОУ «Детский сад № 209» .

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

1.5. Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования определяют правила приема граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено дошкольное учреждение (далее - закрепленная территория). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в организацию, в

которых обучаются их братья и (или) сестры. Порядок предоставления данного права регламентируется административным регламентом работы АИС «ЭДС»

1.6. Прием в дошкольное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, Лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.8. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами учреждения, указанными в п.1.7 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет edu.tatar.ru. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.Прием детей, впервые поступающих в Учреждение

2.1. Прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад» Республики Татарстан и 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 РФ в соответствии с законодательством РФ.

2.2. Документы о приеме подаются в учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, протокола Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Исполнительного комитета Вахитовского и Приволжского муниципального района Республики Татарстан (далее – Комиссия по комплектованию), а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее – Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ».

2.3. Заявитель в срок до 30 календарных дней после присвоения статуса "Направлен в ДОУ" обязан явиться в Учреждение для подтверждения зачисления ребенка. В случае неявки Заявителя в Учреждение после присвоения заявлению статуса "Направлен в ДОУ" в указанный срок, оказание муниципальной услуги Заявителю приостанавливается. Система автоматически присваивает заявлению в Системе статус "Не явился".

2.4. Заведующий Учреждения в течение 1 рабочего дня с момента обращения Заявителя с заявлением о зачислении ребенка присваивает заявлению в Системе статус "Заключение договора".

2.5. Заключение договора Заявителем и зачисление ребенка в организацию осуществляется в течение одного рабочего дня при наличии свободных мест и полного комплекта документа. Заявитель предъявляет в организацию документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания ребенка на территории г. Казани.

2.6. После присвоения в Системе статуса "Заключение договора" Заявитель обязан явиться в Учреждение для заключения договора не позднее 1 сентября в период основного комплектования Учреждения и не позднее 60 дней в период доукомплектования МАДОУ.

2.7. Учреждение осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка
- г) адрес местожительства ребенка, его родителей (законных представителей);

- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 3) адрес электронной почты; номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) 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;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.9. Для зачисления ребенка в дошкольное учреждение родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медицинской комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
- медицинское заключение

2.10. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.12. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять иные документы.

2.13. При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность, а также документы, подтверждающие статус законного представителя ребенка.

2.14. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.6 Правил фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.16. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласия на медицинское,

психологическое сопровождение ребенка, согласие на изучение татарского языка в рамках, определенных ООП ДО (путем заполнения соответствующих заявлений).

2.17. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждения и печатью Учреждения.

2.18. После представления в Учреждение заявления и всех необходимых документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждение, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.19. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Учреждения о зачислении ребенка в Учреждение. Приказ о зачислении в Учреждение издает заведующий Учреждения в срок 3 рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания.

На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых родителями (законными представителями) ребенка при приеме документов.

2.22. Сведения о воспитанниках, зачисленных в Учреждение, с целью контроля за движением контингента детей в Учреждении, заносятся в Книгу учета движения детей Учреждения, которая нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

2.23. В случае направления ребенка в группу компенсирующей или оздоровительной направленности на определенный срок (временно, в соответствии с медицинским заключением или заключением психолого-педагогической комиссии), заведующий Учреждения временно отчисляет ребенка с указанием даты окончания срока пребывания в специализированной группе.

2.24. После заключения договора с родителями (законными представителями) заведующий Учреждения в течение 1 рабочего дня вносит в Систему реквизиты договора и присваивает заявлению в Системе статус "Зачислен в ДОО".

2.25. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком устанавливается со дня присвоения заявлению статуса "Зачислен в ДОО".

2.26. Лица, имеющие права на льготы по оплате за детский сад, представляют документы, подтверждающие эти льготы.

2.27. Основанием для приостановления или отказа в зачислении в Учреждение являются: - отсутствие в системе «Электронный детский сад» информации о направлении ребенка в Учреждение;

-наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком дошкольного образовательного учреждения;

-заявление родителей (законных представителей) об отказе в получении муниципальной услуги.

3.Порядок перевода воспитанников

3.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется заведующий дошкольным учреждением на основании приказа.

3.2. Воспитанники Учреждения переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в августе 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 и направленности группы.

3.3. 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.

4. Прием в группы для детей с нарушениями речи

4.1. Группы для детей с нарушениями речи в МАДОУ, реализующих образовательную программу дошкольного образования, открываются приказом Управления образования, в ведении которого находится ДОУ, а также при наличии материально-технических и кадровых условий. В группах с нарушениями речи создаются условия для реализации коррекционно-логопедических программ.

Допускается организация разновозрастных групп компенсирующей или комбинированной направленности для детей от 3-х лет и старше с учетом возможности соблюдения в них режима дня, соответствующего анатомическим и физиологическим особенностям детей каждой возрастной группы, с предельной наполняемостью 12 человек соответственно.

При комплектовании групп комбинированной направленности не допускается смешение более 3 категорий детей с ограниченными возможностями здоровья. При объединении детей с разными нарушениями в развитии учитываются направленность адаптированных образовательных программ дошкольного образования и возможность их одновременной реализации в одной группе.

4.2. Для комплектования групп для детей с нарушениями речи в дошкольных образовательных учреждениях, в целях определения адекватных специальных образовательных условий для детей с речевыми отклонениями и создания состава районных психолого-медицинско-педагогических комиссий (ПМПК) ежегодно издаётся приказ Управления образования.

4.3. Комплектование групп для детей с нарушениями речи осуществляется на основании заключения районной или городской психолого-медицинско-педагогической комиссии (ПМПК) на основе психолого-педагогической классификации из числа детей старшей и подготовительной к школе групп 5-6 лет, а также могут зачисляться дети с 3-4 лет с тяжёлыми нарушениями речи (с общим недоразвитием речи, алалией, афазией, дизартрией, ринолалией, заикание) с организацией коррекционно-логопедической работы по индивидуальной программе.

4.4. В группах с нарушениями речи может осуществляться дифференцированное обучение детей с различными речевыми дефектами. В МАДОУ, реализующее общеобразовательную программу дошкольного образования могут быть открыты следующие группы:

- группы для детей с общим недоразвитием речи;
- группы для детей с недоразвитием фонетической стороны речи;

Дошкольники, имеющие различные речевые нарушения, объединяются в одну группу по сходству уровня речевого развития (фонетики, лексики, грамматики и связной речи).

4.5. Наполняемость групп с нарушениями речи определяется нормативными документами:

- для детей с тяжёлыми нарушениями речи (ОНР) - 6 человек в возрасте до 3-х лет и 10 детей в возрасте старше 3-х лет;
- для детей с фонетико-фонематическими недостатками речи - 12 человек в возрасте старше 3-х лет.

Дети с общим недоразвитием речи (ОНР) с различной клинической обусловленностью (алалия, афазия, ринолалия, дизартрия) и с фонетико-фонематическим недоразвитием отягощённой дизартрией зачисляются в группу на 2 года коррекционного обучения; дети с недоразвитием фонетической стороны речи с различной клинической обусловленностью (ринолалия, дизартрическим компонентом, сложная дислалия) зачисляются в группу на 1 год коррекционного обучения; дети с заиканием – на 1 год коррекционного обучения.

П р и м е ч а н и е. В зависимости от состояния речи и возраста ребёнка срок пребывания в логопедической группе может быть изменён. Для продолжения срока пребывания в группе необходимо заключение психолого-медико-педагогической комиссии. Основанием для продления срока обучения может быть тяжесть дефекта, соматическая ослабленность ребёнка, пропуски занятий по болезни и другие объективные причины.

4.6. Коррекционно-логопедическая работа с воспитанниками, имеющими нарушения речи может быть организована в группе совместно с детьми без речевых нарушений.

4.7. Решение о зачислении или отказе в зачислении ребёнка в группу для детей с нарушениями речи выносится только психолого-медико-педагогической комиссией на основании представленных документов, беседы с родителями (законными представителями) и обследования каждого ребёнка.

4.8. Приём детей, направленных психолого-педагогической комиссией в группы для детей с нарушениями речи производится в ДОУ ежегодно. Комплектование групп осуществляется на начало учебного года с 1 по 15 сентября.

4.9. Для прохождения ребёнком ПМПК родителем представляются следующие документы:

-заявление (согласие) родителей о прохождении ПМПК;

-копия свидетельства о рождении ребенка;

-справка осмотра специалистами (отоларинголог, невропатолог, окулист, хирург). При тяжёлых нарушениях речи: психиатр, сурдолог (другие).

Для перевода в группу с нарушениями речи по заключению районной или городской ПМПК, родитель пишет заявление о зачислении в данную группу. По МАДОУ издаётся приказ о переводе. Между МАДОУ и родителем (законным представителем) составляется изменение (дополнительное соглашение) к договору.

4.10. Не подлежат приёму в группы для детей с тяжёлыми нарушениями речи при МАДОУ общего типа следующие дети:

-дети, имеющие снижение слуха (даже незначительное);

-дети, имеющие недоразвитие речи, обусловленное умственной отсталостью;

-дети, больные эпилепсией с частыми припадками;

-дети-инвалиды, не обслуживающие себя и требующие особого ухода;

-дети, речевые нарушения которых могут быть исправлены на логопедических пунктах;

-дети, страдающие заболеваниями, которые являются противопоказанием для приема в детские сады и ясли-сады общего типа.

4.11. Если в период пребывания ребёнка в группе для детей с нарушениями речи выявляются дефекты слуха, умственная отсталость или другие противопоказания, перечисленные в п.4.10., то ребёнок подлежит обязательному отчислению из группы и при наличии соответствующих учреждений специального назначения переводу в них. Вопрос о переводе ребёнка в учреждение другого профиля или отчисления из группы также решается психолого-медико-педагогической комиссией с согласия родителей (законных представителей).

4.12. Заведующий ДОУ несёт личную ответственность за приём детей в группы для детей с нарушениями речи в соответствии с порядком прописанным в настоящем Положении.

5. Обучение по дополнительным программам.

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

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

5.3. В заявлении родителей (законных представителей) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- дата рождения ребенка;

- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

- дополнительная общеразвивающая программа, по которой планируется обучаться (название кружка, секции).

5.4. При подаче заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам физкультурно - спортивной направленности, дополнительно представляется медицинское заключение о состоянии здоровья воспитанника.

5.5. МАДОУ знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с образовательной программой (образовательными программами) дополнительного образования. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с образовательной программой (образовательными программами) дополнительного образования фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) воспитанника о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам.

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

5.7. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Порядок заключения договора регламентируется Положением о платных дополнительных образовательных услугах в МАДОУ.

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

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

6. Изменение образовательных отношений

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

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

- при переводе воспитанника в группу компенсирующей или комбинированной направленности;
- при смене родителя (законного представителя) воспитанника.

6.3. изменение образовательных отношений осуществляется на основе заявлений родителей (законных представителей) воспитанника

6.4. основанием для изменения образовательных отношений, указанных в п.6.2., является приказ заведующего учреждения, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между организацией и родителями (законными представителями) воспитанника путем заключения дополнительного соглашения.

7. Порядок взаимодействия Учреждения с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента дошкольных учреждений

7.1. В целях комплектования Учреждение воспитанниками на очередной учебный год до 1 апреля текущего года Учреждение предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

7.2. Заведующий Учреждения в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в Учреждение присваивает направлению в Системе статус «Зачислен в ДОУ».

7.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в Учреждение в срок до 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДОУ», заведующий

Учреждения уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, не поступивших в Учреждение для зачисления.

7.4. В целях доукомплектования Учреждение воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в МАДОУ проводятся следующие мероприятия: - до 20 числа каждого месяца Учреждение уведомляет Комиссию по комплектованию об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и выбытии воспитанников, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией воспитанников.

8. Прекращение образовательных отношений

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

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

8.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

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

8.3. Отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

8.4. Основанием для прекращения образовательных отношений являются приказ заведующего Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в Учреждение.

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

8.6. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника Учреждения, в случае ликвидации Учреждения.

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

9. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила является локальным нормативным актом МАДОУ «Детский сад №209», принимается Педагогическим советом МАДОУ «Детский сад № 209» с учетом мотивированного мнения Совета родителей (законных представителей) и утверждается приказом заведующей МАДОУ «Детский сад № 209».

9.2. Правила подлежат изменению и дополнению по усмотрению Учреждения, в связи с вступление в силу закона или другого нормативного, правового акта.

9.3. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

9.4. Срок действия Правил неограничен.

9.5. МАДОУ «Детский сад № 209» обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящих Правил на официальном сайте детского сада в сети интернет edu.tatar.ru