

ПРИНЯТО:
на общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад № 103»
Протокол № 4 от 25.03.2025

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ
«Детский сад №103»
Корюкина Е.Н.

Приказ № 27 от 31.03.2025



ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Кургана «Детский сад комбинированного вида № 103 «Журавушка», порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников

Курган, 2025

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Кургана «Детский сад комбинированного вида № 103 «Журавушка», порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2 ст.30; ч. 2,9 ст. 55; ч.2,3,4 ст. 67; ч. 2 ст. 53, ст.61);
- «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденном Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- постановление № 4 от 28.01.2021 г. «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно – эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» (пункт 823);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»; Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (статья 6 ч. 1); ст.2 ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
- Постановлением Администрации города Кургана от 06.12.2013 г. № 9064 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Кургана» и другими правовыми актами Администрации города Кургана; Уставом и локальными актами МБДОУ.

1.2. Прием детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования, прекращение образовательных отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением города Кургана «Детский сад комбинированного вида № 103 «Журавушка» (далее - МБДОУ, учреждение) и родителями (законными представителями), перевод обучающихся внутри МБДОУ осуществляется заведующим в соответствии с действующим законодательством в области образования и настоящим локальным актом.

1.3. Правила обеспечивают прием в МБДОУ детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ. Распорядительный акт о закреплении МБДОУ за конкретными территориями размещается на сайте МБДОУ в сети Интернет: <https://ds-zhuravushka-kurgan-r45.gosweb.gosuslugi.ru/> не позднее 1 апреля текущего года.

1.4. Органом, предоставляющим муниципальную услугу в части комплектования (формирования контингента воспитанников МБДОУ) является Департамент социальной политики Администрации города Кургана (далее – Департамент).

1.5. Ребёнок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры

1.6. Приём в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Раздел 2. Прием детей в МБДОУ

2.1. В МБДОУ принимаются дети согласно списку детей для комплектования учреждения (далее Список), утвержденного Департаментом.

2.2. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Департамент, осуществляющей государственное управление в сфере образования.

2.3. Информирование родителей (законных представителей) о включении в список происходит путем размещения информации на официальном сайте МБДОУ в сети интернет и извещения учреждением по телефону в течение пяти рабочих дней после получения списка.

2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (**приложение 1**) 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- Дата рождения ребенка;
- Реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- Адрес места жительства (место пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- Контактные телефоны, адрес электронной почты (при их наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- О выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, 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.

Примерная форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет <https://ds-zhuravushka-kurgan-r45.gosweb.gosuslugi.ru/>

При приеме детей в МБДОУ, родители (законные представители) детей, знакомятся с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложением), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распорядительным актом Администрации г. Кургана о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию.

В заявлении фиксируется согласие родителей (законных представителей) ребёнка на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в т.ч. на размещение на информационном стенде МБДОУ приказа о зачислении ребёнка в МБДОУ. Согласие заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) Детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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 МБДОУ на время обучения ребенка.

2.5. Заявления и документы родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории, принимаются ежегодно в период с 15 мая по 15 июня.

2.6. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

2.7. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют только свидетельство о рождении ребенка.

2.8. В группы компенсирующей направленности принимаются воспитанники с тяжёлыми нарушениями речи, на основании путёвки Департамента с указанием периода предоставления места на воспитанника, получившего заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ТПМПК).

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с письменного согласия родителей (законных представителей) (**приложение 2**) и на основании рекомендаций ЦПМПК. Форма заявления размещена на сайте МБДОУ <https://ds-zhuravushka-kurgan-r45.gosweb.gosuslugi.ru/> и на информационном стенде МБДОУ.

2.10. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Заявления о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме ребенка в МБДОУ.

Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью МБДОУ и подписью заведующего.

2.12. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (**приложение 3**), заверенная подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за приём документов и печатью МБДОУ. Расписка содержит

- информацию о индивидуальном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов при приеме.
- 2.13. Родители (законные представители), представившие в МБДОУ заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 2.14. Родители (законные представители) обязаны проинформировать МБДОУ о невозможности предоставления документов, необходимых для приема в МБДОУ, и в устном или письменном виде согласовать с МБДОУ дополнительный срок предоставления документов **(приложение 4)**.
- 2.15. Сведения о детях, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, передаются в Департамент в течение трех рабочих дней после завершения установленного учредителем срока для приема документов. Дети остаются на учете и направляются в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка **(приложение 5)**.
- 2.17. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.
- 2.18. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы в виде копий.
- 2.19. Образовательные отношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) возникают с даты, указанной в приказе о приеме ребенка в МБДОУ.
- 2.20. МБДОУ после завершения приема заявлений и документов от родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных на закрепленной территории в течение трех рабочих дней, письменно извещает Департамент о наличии свободных мест. Информация о наличии свободных мест размещается на сайте МБДОУ.
- 2.21. Департамент ежегодно в период с 1 по 25 июля формирует списки детей без учета закрепленной территории (на свободные места) на новый учебный год.
- 2.22. Списки, в течение трех рабочих дней с даты утверждения, направляются Департаментом в МБДОУ.
- 2.24. Информирование родителей (законных представителей) о включении в список детей для комплектования учреждения осуществляется в соответствии с п.2.3. Правил.
- 2.25. При наличии свободных мест МБДОУ в период с 5 августа по 5 сентября ведет прием детей, не проживающих на закрепленной за МБДОУ территории, согласно списка детей для комплектования учреждения. Далее прием детей в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.26. Прием детей, не проживающих на закрепленной территории, в МБДОУ, осуществляется на основании документов, указанных в пунктах 2.4. и 2.8 настоящих Правил.
- 2.27. В МБДОУ возможен временный приём воспитанников, посещающих другие образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования (далее – образовательные организации), в случае их закрытия на период приостановки функционирования в летний период, аварийных ситуациях, при наличии свободных мест.
- 2.28. Прием детей из других образовательных организаций на период приостановки функционирования, осуществляется на основании служебного письма руководителя, не функционирующей образовательной организации, заявления родителя (законного

представителя), с указанием причины и периода временного пребывания ребенка в МБДОУ (**приложение 6**).

2.29. К заявлению о временном приёме воспитанника в МБДОУ родители (законные представители) прилагают копии документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя), (при предъявлении подлинника документа); копии свидетельства о рождении ребенка (при предъявлении подлинника).

2.30. После приёма документов между МБДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании, где чётко фиксируются сроки временного пребывания, воспитанника в МБДОУ; в течение трех рабочих дней после подписания договора об образовании заведующий издает приказ о приеме ребенка в МБДОУ на временное пребывание.

2.31. В МБДОУ возможен временный приём воспитанников подготовительных к школе групп после завершения обучения (далее - выпускники) в летний период.

2.32. Приём выпускников осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) (**приложение 7**) с указанием периода временного пребывания ребёнка.

2.33. К заявлению о временном приёме воспитанника в МБДОУ родители (законные представители) прилагают копии документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя), (при предъявлении подлинника документа); копии свидетельства о рождении ребенка (при предъявлении подлинника).

2.34. После приёма документов между МБДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор на оказание услуг по присмотру и уходу (**приложение 8**), где чётко фиксируются сроки временного пребывания, воспитанника в МБДОУ; в течение трех рабочих дней после подписания договора об образовании заведующий издает приказ о приеме ребенка в МБДОУ на временное пребывание.

2.35. Порядок приёма воспитанника в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.35.1. Приём детей в МБДОУ в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника (**приложение 9**), при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность одного из родителей (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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

2.35.2. Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.35.3. К заявлению о приёме обучающегося в МБДОУ в порядке перевода, родители (законные представители) предъявляют личное дело воспитанника, полученное из исходной образовательной организации. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681) с изменениями, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя). После приёма заявления и личного дела между МБДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании, в течение трёх рабочих

дней после подписания договора об образовании заведующий издаёт приказ о приёме ребёнка в МБДОУ в порядке перевода.

2.35.4. После заключения договора об образовании, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода, МБДОУ письменно уведомляет исходную образовательную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в МБДОУ. Уведомление регистрируется в «Журнале регистрации уведомлений о зачислении воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 103» переводом».

Раздел 3. Порядок и основания перевода

3.1. Перевод детей внутри МБДОУ:

3.1.1. Перевод детей групп общеразвивающей направленности осуществляется по истечении учебного года в следующую возрастную группу на основании приказа заведующего, до 31 августа каждого года.

3.1.2. Перевод воспитанников из группы общеразвивающей направленности в другую общеразвивающую группу по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника на основании личного заявления родителей (законных представителей) и приказа заведующего при наличии свободных мест в желаемой группе:

- родители (законные представители) обращаются с письменным заявлением (**приложение 10**) на имя руководителя МБДОУ о переводе воспитанника из одной группы в другую;
- заведующий рассматривает заявление и в течение 3-х рабочих дней даёт письменный ответ родителям (законным представителям) о возможности/отсутствии возможности перевода воспитанника из одной группы в другую;
- если перевод возможен, заведующий МБДОУ издаёт приказ о переводе ребёнка из одной общеразвивающей группы в другую в течение 3-х рабочих дней со дня уведомления родителей (законных представителей) о возможности перевода воспитанника из одной общеразвивающей группы в другую.

3.2.3. Перевод детей в группы компенсирующей направленности осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании путёвки Департамента и заключения ТПМПК.

3.2. Перевод воспитанников из МБДОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.2.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.2.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681);
- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с

заявлением об отчислении воспитанника (**приложение 11**) в связи с переводом в принимающую организацию.

4.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

3.2.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в другое учреждение указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается населённый пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода, заведующий МБДОУ в трёхдневный срок издаёт приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.2.4. МБДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

4. Порядок и основания отчисления воспитанника

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.2. настоящих правил.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

4.2.1. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, на основании заявления (**приложение 12**), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на основании;

4.2.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ МБДОУ, об отчислении воспитанника из МБДОУ.

4.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ.

5. Порядок приостановления образовательных отношений

5.1 Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае отсутствия воспитанника в МБДОУ по следующим причинам:

- продолжительная болезнь;
- длительное медицинское обследование;
- санаторно-курортное лечение;
- иные семейные обстоятельства;
- по инициативе ДОУ (карантина, проведения ремонтных работ).

5.2 Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникают на основании их личного заявления. Форма заявления о приостановлении образовательных отношений размещается на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» <https://ds-zhuravushka-kurgan-r45.gosweb.gosuslugi.ru/> (**приложение 13**) Приостановление образовательных отношений оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.3. Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места в детском саду должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

5.4. Основанием для приостановления образовательных отношений по инициативе МБДОУ является приказ заведующего дошкольным образовательным учреждением или уполномоченным им лицом.

Раздел 6. Заключительные положения.

6.1. Для реализации и соблюдения Правил, в МБДОУ в делопроизводстве находятся следующие документы:

- списки детей для комплектования МБДОУ предоставленные Департаментом социальной политики Администрации города Кургана;
- журнал приема заявлений о приеме ребенка в МБДОУ;
- личные дела воспитанников (где в виде копий хранятся документы, предъявляемые родителями (законными представителями) при приеме детей в МБДОУ;
- книга приказов о приеме детей в МБДОУ, о переводе детей в другую возрастную группу и комплектовании, об отчислении воспитанников из МБДОУ.;
- журнал приема заявлений о переводе воспитанников из одной группы в другую внутри МБДОУ;
- табель посещаемости;
- журнал приема заявлений об отчислении воспитанников МБДОУ;
- журнал приёма заявлений о приостановлении образовательных отношений.

6.2. Документы, перечисленные в п.5.1. Правил, хранятся в МБДОУ до истечения срока надобности.

6.3. Личные дела воспитанников хранятся в МБДОУ до прекращения образовательных отношений, при отчислении воспитанника выдаётся родителям (законным представителям) на руки.

6.4. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Изменения могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом МБДОУ. Правила действуют до принятия новых.