

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 96 Краснооктябрьского района Волгограда»  
(МОУ детский сад № 96)

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
МОУ детского сада №  
96 (протокол от  
30.06.2020 № 5)

**СОГЛАСОВАНО**

С мнением Родительского  
комитета МОУ детского  
сада № 96 (протокол от  
30.06.2020 № 2)

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего МОУ  
детским садом № 96 от  
30.06.2020 № 75  
*Козыренко* Т.А. Козыренко



**Положение  
о порядке и условиях отчисления и восстановления обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ. ст. 30, 53 п.1, ст.61; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 08.12.2017 № 851 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (в редакции приказов от 16.05.2018г. № 377; от 01.08.2018г. № 496; от 21.03.2019г. № 195; от 27.01.2020г. № 62; от 12.02.2020 № 114), Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 96 Краснооктябрьского района Волгограда».

1.2. Настоящее Положение регулируют порядок и условия перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 96 Краснооктябрьского района Волгограда»( далее МОУ ).

**2. Порядок и основания отчисления обучающихся МОУ**

2.1. Отчисление обучающегося из МОУ осуществляется при расторжении договора в следующих случаях:

- 1) в связи с получением дошкольного образования (завершение обучения) по достижению ребенком возраста 8 лет (по окончании получения ребенком дошкольного образования);
- 2) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося в случае перевода ребенка в другое дошкольное образовательное учреждение;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) обучающегося и дошкольного учреждения,

осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации МОУ, осуществляющего образовательную деятельность.

2.2. Отчисление обучающегося из МОУ при расторжении договора по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) обучающегося и дошкольного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации МОУ, осуществляющего образовательную деятельность

О расторжении договора родителей (законных представителей) обучающегося уведомляют в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации и предполагаемого дня отчисления обучающегося.

Отчисление детей из МОУ оформляется приказом заведующего с соответствующей записью в Книге учета движения детей в МОУ.

2.3. Отчисление обучающегося из МОУ в связи с получением дошкольного образования (завершение обучения) по достижению ребенком возраста 8 лет и по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении.

В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) причина отчисления (Приложение №1).

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении. МОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося. Отчисление детей из МОУ оформляется приказом заведующего с соответствующей записью в Книге учета движения детей в МОУ.

2.5. МОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов (Приложение №2). Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.6. Отчисление обучающихся подготовительных к школе групп после завершения обучения по основной образовательной программе дошкольного образования осуществляется не ранее 1 июня и не позднее 15 августа в целях обеспечения комплектования МОУ на новый учебный год, организации предоставления дошкольного образования детям дошкольного возраста.

2.7. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные

законодательством об образовании и локальными нормативными актами МОУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из МОУ, осуществляющего образовательную деятельность.

### **3. Порядок восстановления обучающихся МОУ**

3.1. Обучающийся, отчисленный из МОУ детского сада № 96 по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

3.2. Зачисление обучающегося, ранее отчисленного из МОУ детского сада № 96, осуществляется на основании вновь полученной путевки районной комиссией по комплектованию на зачисление обучающегося в МОУ детский сад № 96.

3.3. Основанием для восстановления обучающегося является распорядительный акт (приказ) МОУ детского сада № 96 о восстановлении.

3.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами дошкольного учреждения, возникают с даты восстановления обучающегося в МОУ детский сад № 96.

Локальный акт составлен:

Заведующий МОУ детским садом № 96 Козыренко Татьяна Анатольевна.

Действует до введения нового.

**Приложение 1**  
**к Порядку и условиям отчисления**

Заведующему МОУ детским садом № 96  
Козыренко Татьяне Анатольевне

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу отчислить из муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 96 Краснооктябрьского района Волгограда» моего ребенка) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.р. из группы общеразвивающей направленности № \_\_\_\_ с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В связи с \_\_\_\_\_  
(причина отчисления, наименование принимающей организации)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Личное дело с описью содержащихся в нём документов получил на руки.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

**Приложение 2**  
**к Порядку и условиям отчисления**

**ОПИСЬ**  
**документов, имеющихсся в личном деле воспитанника**

(Ф. И. О. ребенка)

№ п/п	Наименование документа	Дата включения документа в личное дело	Количество листов	Дата изъятия документа	Кем изъят документ, и по какой причине
1	Направление (путевка) в МОУ, _____				
2	Заявление о приеме в МОУ _____				
3	Согласие родителей на обработку их персональных данных и персональных данных _____				
4	Копия свидетельства о рождении _____				
5	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства _____				
6	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования _____				
7	Медицинское заключение				
8	Приказ о зачислении				

Личное дело сформировано:

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О., должность)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)