Введено в действие
приказом заведующего
МОУ детский сад №379
от «25» ноября 2024г №88 *ОД*
Заведующий МОУ детский сад №379
_____ Н.В.Патрина

Утверждено
на заседании Совета МОУ детский сад №379
протокол № 2 от 22.11.2024г.

Согласовано
с мнением Родительского комитета МОУ
детский сад №379
Протокол № 2 от 22.11.2024г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 379 КРАСНООКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 379 КРАСНООКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"
Дата: 2025.04.10 15:10:06 +03'00'

Положение
о порядке и условиях отчисления и восстановления обучающихся

1.Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке и условиях отчисления и восстановления обучающихся (далее Положение) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №379 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее МОУ детский сад №379) 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 образовании», Приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 15.10.2021 № 574 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Уставом МОУ детский сад № 379;
1.2 Настоящее Положение регулирует порядок и условия перевода, отчисления и восстановления обучающихся МОУ детский сад № 379.

2. Порядок и основания отчисления обучающихся МОУ

2.1 Отчисление обучающихся из МОУ детский сад № 379 осуществляется при расторжении договора в следующих случаях:
1) в связи с получением дошкольного образования (завершение обучения) по достижению ребенком возраста 8 лет (то есть по окончанию получения ребенком дошкольного образования);
2) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося в случае перевода ребенка в другое 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.

О расторжении договора родителей (законных представителей) обучающегося уведомляют в письменной форме в течении 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.
2.2 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.

2.3 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.

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

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

2.6 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 детский сад № 379 по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения 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 детский сад № 379, осуществляется на основании вновь полученной путевки районной комиссией по комплектованию н зачисление обучающегося в МОУ детский сад № 379.

3.3 Основанием для восстановления обучающегося является распорядительный акт (приказ) МОУ детский сад № 379 о восстановлении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами дошкольного учреждения, возникают с даты восстановлении обучающегося в МОУ детский сад № 379

Локальный акт составлен:
Заведующий МОУ детский сад № 379 Патрина Н.В.
Действует до введения нового.

Приложение №1
Заведующему МОУ детский сад № 379
Патриной Н.В.
от _____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из МОУ детский сад № 379 моего ребенка_____
_____
Фамилия, имя, отчество
«____»_____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 нем документов получил на руки.
«____»_____20 _____г. _____
Подпись

Приложение №2

Опись личного дела обучающегося муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 379 Краснооктябрьского района Волгограда»

_____
Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося
«____»_____20 _____года рождения

№	Опись выданных документов	Отметка о документах
1	Копия свидетельства о рождении ребенка	
2	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	
3	Прививочный сертификат	
4	Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории городского округа город-герой Волгоград	
6	Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей)	
7	Другие документы	

Заведующий МОУ детский сад № 379 Н.В. Патрина