

*Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 273 Краснооктябрьского района Волгограда»
(МОУ детский сад № 273)*

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МОУ детского сада №
273 (протокол от
30.08.2024 № 1)

СОГЛАСОВАНО

С мнением Родительского
комитета МОУ детского
сада № 273 (протокол от
30.08.2024 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МОУ
детский садом № 273 от
02.09.2024 № 461-од
Козыренко Т.А.



Порядок

и условия 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; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 273 Краснооктябрьского района Волгограда».

1.2. Настоящее Положение регулируют порядок и условия отчисления и восстановления обучающихся муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 273 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 (то есть 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 № 273 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 детского сада № 273, осуществляется на основании вновь полученной путевки районной комиссией по комплектованию на зачисление обучающегося в МОУ детский сад № 273.

3.3. Основанием для восстановления обучающегося является распорядительный акт (приказ) МОУ детского сада № 273 о восстановлении.

3.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами дошкольного учреждения, возникают с даты восстановления обучающегося в МОУ детский сад № 273.

Локальный акт составлен:

Заведующий МОУ детским садом № 273 Козыренко Т. А. Козыренко Т. А.

Действует до введения нового.

Приложение 1 к Порядку и условиям отчисления
Заведующему МОУ детским садом № 273
Козыренко Татьяне Анатольевне от

заявление.

Прошу отчислить из муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 273 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, имеющихся 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)