

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 305 Тракторозаводского района Волгограда»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МОУ Детский сад № 305
(протокол от
15.11.2023 г. № 2)

СОГЛАСОВАНО

С мнением родительского
комитета МОУ Детский сад № 305
(протокол от 16.11.2023 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МОУ Детский сад № 305
от 16.11.2023 № 90

 /О.И. Железнякава



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. 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 15.10.2021 № 574 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 305 Тракторозаводского района Волгограда».

1.2. Настоящее Положение регулируют порядок и условия отчисления и восстановления обучающихся муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 305 Тракторозаводского 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 № 305 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 № 305, осуществляется на основании вновь полученной путевки районной комиссией по комплектованию на зачисление обучающегося в МОУ Детский сад № 305.

3.3. Основанием для восстановления обучающегося является распорядительный акт (приказ) МОУ Детского сада № 305 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 № 305.

Локальный акт составлен:

Заведующий МОУ Детским садом № 305

Железнякова О.И.

Действует до введения нового.

Приложение 1 к Порядку и условиям отчисления
Заведующему МОУ Детским садом № 305
Железняковой Ольге Ивановна
от

заявление.

Прошу отчислить из муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 305 Тракторозаводского района Волгограда» моего ребенка) _____

« ____ » _____ 20 ____ г.р. 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 к Порядку и условиям отчисления

ОПИСЬ

документов, имеющих 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)