

ПРИНЯТО Советом
родителей
Протокол № 1.от 1.03.2023

УТВЕРЖДЕНО Заведующим
МАДОУ №32 «Росинка»
О.В. Яценко
приказ № 15-1 от 16.01.2023



ПОРЯДОК

отчисления и восстановления

обучающихся по образовательным

программам дошкольного образования

МАДОУ № 32 «Росинка»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок отчисления и восстановления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска "Детский сад № 32 "Росинка" (далее Учреждение) определяет Правила отчисления и восстановления (далее - Правила) обучающихся по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 год), Уставом МАДОУ № 50 и настоящим Порядком.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают отчисление из Учреждения всех обучающихся, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Правила вводятся в действие приказом по Учреждению. Срок действия Правил не ограничен (или до замены на новые).

2. Отчисление обучающихся

2.1. Отчисление обучающегося из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно, по основаниям, установленным п. 2.2. настоящего порядка.

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

- а) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- б) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.
- 2.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено договором об образовании.
- 2.4. Основанием для отчисления обучающегося из Учреждения является заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося составленного в письменной форме по установленному образцу (Приложение № 1).
- 2.5. После предоставления в Учреждение родителями (законными представителями) заявления в Учреждении издается распорядительный акт (приказ) об отчислении.
- Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждения об отчислении обучающегося.
- 2.6. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений, такой договор расторгается на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося составленного в письменной форме. Заявление является основанием для отчисления воспитанника из состава обучающихся, получающих данную дополнительную услугу.
- 2.7. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области образования и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления обучающегося.
- 2.8. Родители (законные представители) вправе расторгнуть взаимоотношения с Учреждением при условии полного погашения задолженности по уходу и присмотру в Учреждении за фактически понесенные Учреждением расходы.

3. Порядок отчисления

- 3.1. После издания распорядительного акта (приказа) об отчислении обучающегося из Учреждения, на основании письменного заявления родителей (законных представителей) об отчислении ребенка, родителям (законным представителям), на руки выдается медицинская карта ребенка, с указанием причины и даты выбытия ребенка при условии полного погашения задолженности по уходу и присмотру в Учреждении за фактически понесенные Учреждением расходы.
- 3.2. Отчисление из Учреждения производится в следующем порядке:
- а) рассмотрение документов – основания для отчисления (заявление родителей (законных представителей); квитанций об оплате.
 - б) издание приказа об отчислении;
 - в) внесение записи в Журнал выдачи личных дел и медицинских карт обучающихся МАДОУ № 32 «Росинка» с указанием даты и причины выбытия (Приложение № 2);
 - г) внесение записи в Медицинскую карту обучающегося с датой последнего пребывания в Учреждении, отсутствия (наличия) карантина в группе;
 - д) медицинская карта обучающегося передается родителю (законному представителю) лично в руки.

4. Порядок восстановления

- 4.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения 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.
- 4.2. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из Учреждения, осуществляется на основании вновь полученного направления Управления образования администрации города.
- 4.3. Основанием для восстановления является распорядительный акт (приказ) руководителя Учреждения.

5. Организация делопроизводства

- 5.1. Заявление родителей (законных представителей) с обоснованием причин отчисления обучающегося из Учреждения хранятся в Учреждении в соответствии с требованиями делопроизводства.

Заведующему МАДОУ № 32 «Росинка»
О.В. Яценко

От _____
Фамилия

Имя

Отчество

проживающей (его) по адресу:

ИНН _____

заявление.

Прошу отчислить из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска "Детский сад № 32 "Росинка" (МАДОУ № 32 «Росинка») моего ребенка

—

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

« ___ » _____ 201__ г. из группы общеразвивающей направленности

в связи с _____
(при завершении обучения по образовательным программам дошкольного образования, по другим причинам (указать причины))

Документы ребёнка получены на руки.

« ___ » _____ 202__ г.

подпись родителя

Ф.И.О. родителя

Ответственное лицо за прием документов: делопроизводитель _____