

ПРИНЯТО Советом МБДОУ
Протокол от 10.11.2022 г. № 3

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета родителей МБДОУ
Протокол от 10.11.2022 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 12
Е.Е. Кожевникова

Приказ от 10.11.2022 г. № 129



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ИЗ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД № 12**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке отчисления обучающихся из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 (далее — МБДОУ) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Положением о порядке комплектования, приёма и отчисления детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Ковров, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, а также осуществления перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности», утверждённое постановлением администрации города Ковров Владимирской области от 08.11.2022 № 2638, Уставом МБДОУ № 12, утверждённым постановлением администрации города Ковров Владимирской области от 11.04.2016 № 1056.

1.2. Положение о порядке отчисления обучающихся (далее - Положение), устанавливает общие требования к процедуре и условиям отчисления обучающихся в МБДОУ.

2. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Отчисление обучающихся из МБДОУ осуществляется при расторжении договора об образовании между МБДОУ и родителями (законными представителями) обучающегося.

2.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МБДОУ:

2.2.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

2.2.3. досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое МДОУ;

- по инициативе МДОУ, в случае установления нарушения порядка приёма в МДОУ, повлекшего незаконное зачисление воспитанника в МДОУ;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и МДОУ, в том числе в случае ликвидации МДОУ.

2.3. Отчисление обучающегося по инициативе родителей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребёнка (приложения 1-3), в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);

- номер телефона родителя (законного представителя);

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и дата рождения ребёнка;

- причина, по которой ребёнок отчисляется из МБДОУ;

- желаемая дата отчисления;

- дата написания заявления, личная подпись родителя (законного представителя).

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

2.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании и локальными актами МБДОУ, прекращаются с даты отчисления обучающегося из МБДОУ.

2.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт МБДОУ об отчислении обучающегося из МБДОУ.

2.6. Отчисление обучающегося из МБДОУ регистрируется в «Книге учёта движения детей в МБДОУ № 12» в день издания распорядительного акта МБДОУ.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящее Положение о порядке отчисления обучающихся из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается Советом МБДОУ с учётом мнения Совета родителей и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение о порядке отчисления обучающихся, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения заведующим дошкольным образовательным учреждением.

3.4. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к нему принимаются в порядке, предусмотренном п.3.1, настоящего Положения.

4.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение 1.

Заведующему МБДОУ №12
Кожевниковой Е.Е.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

проживающей (го) по адресу: _____

заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения), указать желаемую дату отчисления

Из подготовительной группы № __ Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 в связи с завершением обучения.

«__» _____ 202__ г. _____
подпись родителей

Приложение 2.

Заведующему МБДОУ №12
Кожевниковой Е.Е.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

проживающей (го) по адресу: _____

заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____
Ф.И.О. ребёнка

_____ *полная дата рождения* _____ *указать дату отчисления*

из _____ группы № __ общеразвивающей/компенсирующей направленности (*нужное подчеркнуть*) в связи с переводом ребёнка в МБДОУ №__ г. Коврова

«__» _____ 202__ г. _____
подпись родителей

Приложение 3.

Заведующему МБДОУ №12
Кожевниковой Е.Е.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

проживающей (го) по адресу: _____

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____

Ф.И.О. ребёнка

из _____ полная дата рождения группы № _____ указать дату отчисления
направленности (нужное подчеркнуть) в связи с переездом в _____

_____ указать населённый пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в которой осуществляется переезд

« _____ » _____ 202 _____ г.

_____ подпись родителей

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 5 (пять) листов
Заведующий АБ ДОУ № 12
Подпись *Е.Е. Кожевникова* Е.Е. Кожевникова

