

Управление образования администрации Пермского муниципального округа
Пермского края
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Платошинский детский сад «Солнышко»
(МАДОУ «Платошинский детский сад «Солнышко»)

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
Протокол №2/1 от 13.01.2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МАДОУ «Платошинский детский
сад
«Солнышко»
Ю.А.Зайнетдинова
Приказ № 9 от 13.01.2023г.



**ПОРЯДОК
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
МАДОУ «ПЛАТОШИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила устанавливают и регулируют деятельность МАДОУ «Платошинский детский сад «Солнышко» (далее - Учреждение) по вопросам отчисления и восстановления воспитанников Учреждения.

1.2. Данные Правила определяют порядок и основания отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникших спорных вопросов при реализации данных действий в Учреждении.

1.3. При отчислении и восстановлении детей Учреждение руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; Уставом дошкольного образовательного учреждения.

2. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Основанием для отчисления, несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт (приказ) ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

2.2. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:
- в связи с достижением несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) возраста поступления в первый класс общеобразовательной организации.

- по заявлению родителей (законных представителей) в том числе для перевода обучающегося несовершеннолетнего (воспитанника) для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и ДОУ осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося, о чем проставляется соответствующая отметка в Книге учета движения детей.

2.4. По заявлению родителей (законных представителей) после издания распорядительного акта (Приказа) об отчислении, родителям (законным представителям) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, выдается медицинская карта воспитанника и личное дело. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение медицинской карты и личного дела воспитанника.

2.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении указывается:

- фамилия, имя, отчество родителя;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- название группы.

2.6. Досрочное прекращение образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением.

2.7. Действия при отчислении, в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Несовершеннолетний обучающийся (воспитанник), отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

Для чего родители (законные представители):

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации. От 15.05.2020 г. № 236.
- после получения информации о предоставлении места в образовательной организации обращаются в Учреждение.

3.2. Основанием для восстановления, несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт (приказ) Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, о восстановлении.

3.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в Учреждении.

4. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРТНЫХ ВОПРОСОВ

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Учреждения, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Порядок об отчислении и восстановлении воспитанников является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете, и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном пунктом 5.1. настоящего Порядка.

5.4. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 80760091953345287616995357499410305195481097529

Владелец Зайнетдинова Юлия Андреевна

Действителен с 08.04.2025 по 08.04.2026