

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад комбинированного вида № 360

620085, г. Екатеринбург, ул. Патриса Лумумбы, д.35а

ОГР 10266058739 ИНН 6664053466 / КПП 667901001

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

протокол № 1 от «29» 08 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

МБДОУ - детского сада
комбинированного вида № 360

Приказ № 48-о от «01» сентября 2025 г.

Берхольд О.С.



**ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ –
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 360
(МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 360)**

г. Екатеринбург, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий «Порядок отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 360 (далее - Порядок) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Законом Свердловской области от 15.07.2013 г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;

- Положением, о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» от 18.08.2017 г. № 1753/46/36;

- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 360 (далее МБДОУ);

- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 360.

1.2. Настоящий Порядок регулирует порядок отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ.

1.3. Настоящий Порядок обязателен для исполнения участниками образовательных отношений, а именно МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- воспитанник (обучающийся) - физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;

- участники образовательных отношений - воспитанники (обучающиеся), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

- образовательная организация — некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

2. Порядок отчисления воспитанников

2.1. Основанием для отчисления несовершеннолетнего воспитанника является заявление родителя (законного представителя), распорядительный акт заведующего МБДОУ.

2.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего воспитанника.

2.3. Отчисление воспитанника из МБДОУ производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника:

2.3.1. В связи с получением образования (завершения обучения);

2.3.2. Досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- 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;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед МБДОУ.

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

2.6. В «Журнале движения детей», пронумерованном, прошнурованном и скрепленном печатью, заведующим МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

2.7. Копия распорядительного акта «Об отчислении воспитанника из списочного состава МБДОУ» включается в личное дело воспитанника, которое хранится в архиве МБДОУ согласно номенклатуре дел МБДОУ.

2.8. Родителям (законным представителям) воспитанника выдается медицинская карта воспитанника.

3. Порядок восстановления в МБДОУ

3.1. Восстановление отчисленного воспитанника не предусмотрено.

3.2. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования имеет право на продолжение получения дошкольного образования в других организациях муниципального района, городского округа, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.3. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа.

Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые правила (преимущества) при приеме на обучение,

Приложение № 1
к Порядку отчисления и восстановления
воспитанников МБДОУ - детский сад
комбинированного вида № 360

Рег. № ____ от _____

Заведующей МБДОУ – детский сад
комбинированного вида № 360
Берхольд Ольге Сергеевне
от _____
_____ /
телефон _____

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____

_____ /
(ФИО ребенка, дата рождения),

группа общеразвивающей (компенсирующей) направленности № _____
из МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 360, в связи с _____

с « ____ » _____ 202_ г.

Медицинскую карту _____

Дата _____

_____/_____
(подпись законного представителя)

и скреплено печатью « 4 »
(11111111) листов

Должность, подпись, фамилия
заведующий О.С. Берхольд

О.С. Берхольд

