

**ПРИНЯТО**  
педагогическим советом  
протокол от «26» 05. 2023 г.  
№ 5

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом МБДОУ № 92  
от «26» 05. 2023 г.  
№ 120  
заведующий МБДОУ № 92 »  
Н.В. Чаплыгина

**СОГЛАСОВАНО**  
на заседании родительского  
комитета МБДОУ № 92  
протокол от «29» 05.2023 г. №  
1

<p><b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b> Сертификат 00 de 26 56 39 fc 70 fd 82 07 25 45 7d eb 7a 46 99 Владелец Чаплыгина Наталья Викторовна Действителен с 20.03.2023 по 12.06.2024</p>
--

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ОТЧИСЛЕНИЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад комбинированного вида № 92»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о и основаниях отчисления обучающихся (воспитанников) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 92» (далее - Положение) определяет порядок и основания отчисления обучающихся (воспитанников) из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 92», (далее – ДОО)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОО.

## **2. Порядок и основания отчисления**

2.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанников) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно по основаниям, установленным законом.

2.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) при отсутствии согласия родителя для перевода воспитанника в группу без реализации образовательной программы заведующий (уполномоченное им лицо) издает приказ об отчислении воспитанника

2.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления.

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) дата отчисления воспитанника.

2.4. Заведующий детским садом издает приказ об отчислении воспитанника в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата и основание отчисления воспитанника.

2.5. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении может быть отозвано или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

2.5. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

### **3. Ответственность**

3.1. Заместитель заведующего по УВР (старший воспитатель), уполномоченные руководителем лица, педагогические работники, делопроизводитель несут ответственность за выполнение данного положения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и должностными инструкциями.

3.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является руководитель ДОО.

### **4. Делопроизводство**

4.1 Ответственным за делопроизводство по данному Положению является делопроизводитель (уполномоченное руководителем лицо) ДОО.