



**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
МКДОУ № 10 г. Кирова  
от «19» апреля 2017 г. № 62/1  
Л.В.Пирогова

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МКДОУ № 10 г. Кирова  
«12» апреля 2017 г.  
протокол № 4

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о правилах отчисления и восстановления  
воспитанников в муниципальном казенном  
дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад №10» города Кирова**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Кировской области от 14.10.2013 №320-ЗО «Об образовании в Кировской области», Уставом МКДОУ №143.

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания отчисления и восстановления воспитанников муниципального казенного дошкольного учреждения «Детский сад №10» города Кирова (далее МКДОУ).

## 2. Порядок отчисления воспитанников

2.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МКДОУ:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно в случаях:

по заявлению родителей (законных представителей);

по обстоятельствам, не зависящих от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МКДОУ, в том числе в случае ликвидации МКДОУ;

иных случаях согласно действующему законодательству Российской Федерации.

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

2.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ МКДОУ об отчислении воспитанника. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа МКДОУ об отчислении. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МКДОУ, прекращаются с даты его отчисления МКДОУ.

2.4. Порядок отчисления:

1) рассмотрение заявления родителей (законных представителей) о прекращении образовательных отношений;

2) издание распорядительного акта (приказа) об отчислении;

3) внесение записи в Книгу движения детей с указанием даты и места выбытия;

4) личное дело ребенка, отчисленного из МКДОУ (остается в архиве), медицинская карта (форма №026/у), сертификат о профилактических прививках, карта профилактических прививок (форма №063/у) передается родителю (законному представителю) под роспись в журнале выдачи документов.

## 3. Порядок восстановления воспитанников.

3.1. Воспитанник, отчисленный из МКДОУ 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 и направления выданным департаментом образования города Кирова.

3.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) МКДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении.

3.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МКДОУ возникают с даты восстановления воспитанника в МКДОУ.

3.4. Место в МКДОУ сохраняется за воспитанником в связи:

- с болезнью или санаторно-курортным лечением;

- временным переводом ребенка в другое учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, по медицинским показаниям;

- отпуском родителей (законных представителей) или летним оздоровительным периодом.

#### 4. Ответственность сторон

4.1. Заведующий МКДОУ несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за невыполнение настоящего Положения.

4.2. Все споры и разногласия, возникшие при отчислении или восстановлении воспитанников в МКДОУ, разрешаются в порядке, установленном действующем законодательством, правовыми актами муниципального образования «Город Киров», локальными актами МКДОУ.

Прошнуровано, пронумеровано

Искреплено печатью

3 *Л.В. Пирогова* ) листа.

М.П. Заведущий МКДОУ № 10 г. Кирова  
Л.В. Пирогова

