

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Документ отпечатан на официальный сайт: [belraduga.edus.ru](http://belraduga.edus.ru)

Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:

Туркашева Эльмира Рифатовна

Действителен с: 19.08.2025, 14:29

Действителен до: 12.11.2026, 14:29

Ключ подписи: 00D77D881438BC63639D78CCEBF07F7D1F

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД «РАДУГА» ПГТ. ЗУЯ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

РАССМОТРЕНО

На педагогическом Совете МБДОУ д/с  
«Радуга» пгт. Зуя Белогорского района  
Республики Крым  
Протокол от «30» августа 2024 № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего  
МБДОУ д/с «Радуга» пгт. Зуя  
Белогорского района Республики  
Крым

\_\_\_\_\_ Э.Р. Туркашевой  
от 09 сентября 2024г. № 334/1

УЧТЕНО

Мнение Совета родителей МБДОУ  
Протокол от «30» августа 2024 г. № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке отчисления воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении детский сад «Радуга» пгт. Зуя Белогорского района  
Республики Крым**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о порядке отчисления воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Радуга» пгт. Зуя Белогорского района Республики Крым (далее –Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08 августа 2024 года, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 25 октября 2023г., письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования 01.12.2014 № 08-1908 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и приема их на обучение», постановлением администрации Белогорского района Республики Крым от 25.09.2020 года № 396 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 10 июля 2023г., Уставом ДОУ.

**2. Порядок отчисления.**

2.1. Отчисление ребёнка из дошкольного учреждения осуществляется: по личному заявлению родителя (законного представителя воспитанника):

-в связи с завершением освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования и переходом в школу;

-по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность (приложение 1);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и дошкольного учреждения, в том числе в случае ликвидации дошкольного учреждения;

2.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из дошкольного учреждения, который издается заведующим с указанием причины отчисления. Производится соответствующая запись в Книге движения детей.

2.3. При отчислении дошкольное учреждение выдаёт заявителю медицинскую карту и личное дело ребенка.

2.4. Заведующий дошкольного учреждения представляет в управление образования, молодежи и спорта администрации Белогорского района Республики Крым информацию об отчислении воспитанников в течение 3 рабочих дней с момента регистрации приказа об отчислении.

2.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами дошкольного учреждения, прекращаются с даты его отчисления из дошкольного учреждения. В Модуле электронной очереди ребёнку присваивается статус «Отчислен».

### **3. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ**

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

### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящий Порядок отчисления воспитанников является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п.3.1. настоящего документа.

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1 к Положению**

Заведующему МБДОУ д/с «Радуга»  
пгт.Зюя Белогорского района  
Республики Крым Туркашевой Э.Р.

\_\_\_\_\_

ФИО родителя

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

контактные телефоны \_\_\_\_\_

**Заявление об отчислении**

Прошу Вас отчислить моего ребёнка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
(ФИО ребенка, дата рождения)

воспитанника (ц) группы \_\_\_\_\_  
(название группы, возрастная категория)

с «\_\_\_» \_\_\_\_ г.  
(дата отчисления)

в связи с (указать причину) \_\_\_\_\_.  
(поступление в школу, переезд в другую местность, перевод в другое дошкольное учреждение.)

«\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)