

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 53 «Чайка» городского округа Тольятти**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол № 2
от «15» 12 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБУ д/с № 53 «Чайка»
С.Л.Степанова
Пр.№ 17 от 12 2020 г.



СОГЛАСОВАНО

с учетом мнения Совета родителей
Протокол № 2 от 16.12. 2020г.

ПРАВИЛА ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила отчисления воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 53 «Чайка» городского округа Тольятти, реализующего основные образовательные программы дошкольного образования, прсмотр и уход (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28;
- постановлением администрации городского округа Тольятти от 23.07.2018 № 2131-п/1 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению дошкольного образования по основной общеобразовательной программе дошкольного образования (с изменениями),
- постановлением мэрии городского округа Тольятти от 15.12.2015 № 4050-п/1 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Тольятти за конкретными территориями городского округа Тольятти» (с изменениями);
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 53 «Чайка» городского округа Тольятти, реализующего основные образовательные программы дошкольного образования (далее – Учреждение или детский сад).

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях упорядочения отчисления граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования и регулируют порядок прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Отчисление детей осуществляется руководителем учреждения.

2. Отчисление из Учреждения.

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

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- досрочно, по основаниям, установленным п. 2.2.

2.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 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 родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением

2.4. Отчисление ребенка из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения и регистрируется в «Книге учета движения детей» не позднее 5 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями).

2.5. Отчисление в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
осуществляется по приказу руководителя Учреждения до 1 сентября текущего года.

2.6. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника из Учреждения.

2.7. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.