

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «Павловская СОШ»
№ 6 от 31.03.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ «Павловская СОШ»
№ 80 от 31.03.2022 г.
Менькина Н.И. Менькина

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Уставом МБОУ «Павловская СОШ» (далее — Организация).

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Организации.

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКА ВНУТРИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Перевод воспитанников внутри Организации в другую группу осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребенка при наличии свободных мест. Перевод в другую группу внутри Организации осуществляется в течение года на основании приказа руководителя.

2.2. Перевод детей в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно в сентябре месяце в связи с достижением детьми следующего возрастного периода.

3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКА ИЗ ОРГАНИЗАЦИИ В ДРУГИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из Организации (далее - исходная Организация) в другие образовательные организации (далее принимающая Организация) устанавливаются общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной Организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Учредитель (Управление образования администрации Очерского городского округа) исходной Организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

3.4. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) они:

- осуществляют выбор принимающей Организации;
- обращаются в выбранную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет). При отсутствии свободных

мест в выбранной принимающей Организации обращаются в Управление образования администрации Очерского городского округа для определения принимающей Организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в исходную Организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую Организацию.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.5. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте Организации в сети Интернет. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию прилагается (Приложение 1).

3.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная Организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей Организации.

3.7. Исходная Организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

3.8. Личное дело представляется родителями (законным представителями) воспитанника в принимающую Организацию вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающую Организацию в порядке перевода из исходной Организации и с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую образовательную организацию в связи с переводом из исходной Организации не допускается.

Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающую Организацию в порядке перевода из исходной Организации размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Форма заявления о зачислении ребенка в Организацию прилагается (Приложение 2).

3.10. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающую Организацию в порядке перевода из исходной Организации, личного дела Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех дней после его заключения издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.11. Принимающая Организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной Организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную Организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую образовательную организацию.

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

3.13. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.14. При принятии решения о прекращении деятельности исходной Организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая Организация либо перечень принимающих Организаций (далее вместе принимающая Организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная Организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме

в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной Организации, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую образовательную организацию.

3.15. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная Организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом уполномоченным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования решении о приостановлении действия лицензии.

3.16. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей Организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной Организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.17. Учредитель запрашивает выбранные им образовательные организации о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители образовательных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.18. Исходная Организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную учредителя информацию об образовательных организациях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной Организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую образовательную организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения до родителей и включает в себя:

- наименование принимающая Организация,
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, - возрастную категорию воспитанников,
- направленность группы,
- количество свободных мест.

3.19. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная образовательная организация издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую образовательную организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной Организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.20. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую Организацию родители (законные представители) воспитанника указывают это в письменном заявлении.

3.21. Исходная Организация передает в принимающую Организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.22. На основании представленных документов принимающая Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной Организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной Организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.23. В принимающей Организации на основании переданных личных дел воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

4.1. Отчисление воспитанника из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

- в связи с завершением реализации основной образовательной программы;
- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Организации, в том числе в случаях ликвидации Организации, аннулирования (приостановления) лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.2. Отчисление ребенка из Организации проводится на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника и оформляется приказом заведующей в трехдневный срок после подачи заявления. Копия приказа вручается по требованию родителям (законным представителям) ребенка. Форма заявления прилагается (Приложение 3).

4.3. Руководитель Организации регистрирует факт отчисления воспитанника в «Книге учета движения детей».

4.4. Родителю (законному представителю) воспитанника выдается на руки под личную подпись медицинская карта воспитанника.

5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

5.1. Воспитанники, отчисленные из учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения обучения, имеют право на восстановление в Организации.

5.2. Для воспитанников, временно отчисленных из Организации по личному заявлению родителей с условием сохранения места в Организации, сохраняется место в Организации на время, определенное родителями (законными представителями) воспитанников.

5.3. В остальных случаях восстановление воспитанников в Организации осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

5.4. Форма заявления о восстановлении воспитанника прилагаются (Приложение 4).

5.5. Восстановление воспитанников в Организацию после заключения договора об образовании оформляется приказом руководителя с регистрацией факта приема воспитанника в «Книге учета движения детей».

5.6. Все заявления родителей (законных представителей) регистрируются в журнале приема заявлений.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом принимаются на его заседании.

Директору МБОУ «Павловская СОШ»
Менькиной Н.И

ФИО родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения)
группа № _____ с « _____ » _____ 20__ г. в связи с _____

(наименование принимающей организации)

Личное дело и медицинская карта получены на руки

(дата)

(подпись)

Директору МБОУ « Павловская СОШ »
Менькиной Н.И.

ФИО родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в порядке перевода моего ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения)

из

(наименование исходной организации, дата выбытия)

В МБОУ «Павловская СОШ» структурное подразделение «Детский сад «Золотой ключик »

С уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Организацией, и другими локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность, ознакомлен (а).

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Директору МБОУ «Павловская СОШ»
Менькиной Н.И.

Родителя

(ФИО)

Адрес прописки: 617161 Пермский край

Телефон:

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка

_____,
Ф.И.О., дата рождения (число, месяц, год)
из группы № _____ с _____ 20__ г.

в связи _____
(указание причины, места выбытия)

Личное дело, Медицинская карта получена на руки

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Директору МБОУ «Павловская СОШ»
Менькиной Н.И.

Родителя

_____ (ФИО)

_____ Адрес прописки:

_____ Телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить в МБОУ «Павловская СОШ» «Детский сад «Золотой ключик» моего (ю) сына (дочь)

_____ (ф. и. о (при наличии) ребёнка)

_____ (дата и место рождения ребенка)

с « ____ » _____ 20__ года.

« ____ » _____ 20__ года

Подпись _____