

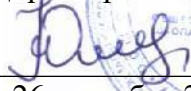
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа с. Сиреники»
689273 ЧАО, Провиденский район, с. Сиреники, ул. Мандрикова, 29, тел. (факс)2-52-37
E-mail: sireniki_school@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

с Советом родителей
(протокол № 4 от 19.12.2019 г)

УТВЕРЖДАЮ:


Директор МБОУ «ООШ с. Сиреники»


Щуцкая Я.Ю.
«26» декабря 2019 года



Приказ № 269-о.д от 26.12.2019 г.

ПРИНЯТО:

На педагогическом Совете
Школы
Секретарь 
Протокол № 3
от «20 » декабря 2019 года

Порядок и основания
перевода, отчисления и восстановления воспитанников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа села Сиреники»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 2 ст. 30 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 учреждения и иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение регламентирует процедуру и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников детского сада Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа села Сиреники» (далее МБОУ) осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Перевод обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования обучающимися

2.1. К переводу обучающихся МБОУ из группы в группу без изменения условий получения образования относится перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из одной группы МБОУ в другую группу без изменения направленности образовательной программы.

2.2. Перевод обучающегося МБОУ из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- по инициативе администрации МБОУ с получением письменного согласия родителей (законных представителей).

2.3. Перевод из группы в группу возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося.

2.4. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления (*Приложение № 1*).

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) название группы, которую посещает обучающийся;
- г) название группы, в которую заявлен перевод.

2.5. Заявление родителей (законных представителей) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в МБОУ правилами организации делопроизводства и рассматривается в течение 10 календарных дней.

2.6. Родители (законные представители) обучающегося уведомляются о принятом решении в письменном виде в течение 10 календарных дней с даты подачи заявления (*Приложение № 2*). Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Копия уведомления об отказе хранится в личном деле обучающегося.

2.8. Руководитель издает приказ о переводе обучающегося в течение трех рабочих дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе обучающихся МБОУ из группы в группу без изменения условий получения образования.

• Перевод обучающегося (обучающихся) из группы в группу по инициативе администрации МБОУ возможен в случаях:

- а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;

б) временно в другую группу при необходимости:

- возникновение карантина, необходимости разобщения в связи с вакцинацией;
- в летний период, в случае низкой посещаемости, период отпусков сотрудников МБОУ, закрытия группы для проведения ремонтных работ, в связи с аварийными и иными ситуациями, препятствующими осуществлению образовательной деятельности и создающими угрозу жизни и здоровью обучающихся;

в) иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

2.9. Основанием для перевода из группы в группу без изменения условий получения образования является распорядительный акт руководителя МБОУ.

2.10. При переводе учитывается мнение и пожелания родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

2.11. Решение МБОУ о предстоящем переводе обучающегося (обучающихся) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся).

3. Порядок и основания перевода в другую образовательную организацию

3.1. Порядок и условия 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 (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае приостановления действия лицензии;

временно в случае невозможности осуществления образовательной организацией образовательной деятельности: во время проведения ремонтных работ;

- аварийных и иных ситуациях, препятствующих осуществлению деятельности организации, создающих угрозу жизни и здоровью обучающихся и иным причинам.

3.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

4. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию по инициативе его родителей (законных представителей)

4.1. В случае перевода, обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в МБОУ с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»;

- при отсутствии свободных мест в МБОУ обращаются в Управление социальной политики Администрации Провиденского городского округа для определения принимающей

организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в МБОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение №3). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

4.3. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода МБОУ в течение трех рабочих дней издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.5. МБОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося.

4.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из МБОУ не допускается.

4.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из МБОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

4.8. В заявлении о зачислении в порядке перевода указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) название группы;
- г) наименование принимающей организации.
- д) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
- е) факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. (Приложение 4).

4.9. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.10. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет МБОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

5. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

5.2. О предстоящем переводе МБОУ в случае прекращения своей деятельности

обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

5.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МБОУ обязана уведомить Управление социальной политики Администрации Провиденского городского округа, родителей (законных представителей) обучающихся 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 федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

5.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 5.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МБОУ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

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

5.6. МБОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из МБОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

5.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МБОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

5.8. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

5.9. МБОУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

5.10. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

5.11. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием МБОУ, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

5.12. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся

формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

6. Временный перевод обучающегося другую образовательную организацию

6.1. Временный перевод в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в случае закрытия МБОУ для проведения ремонтных работ, в связи с аварийными и иными ситуациями, препятствующими ее деятельности и создающими угрозу жизни и здоровью обучающихся на основании распорядительного акта учредителя.

6.2. Руководитель МБОУ издает распорядительный акт о временном переводе с указанием основания для перевода, сроков, наименования принимающей организации. В принимающую образовательную организацию передается медицинская карта обучающегося, с отметкой последнего дня посещения и отсутствии карантина в группе, которую он посещал.

6.3. После приема заявления и личного дела принимающая организация в течение трех рабочих дней издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием срока пребывания.

7. Порядок и основания отчисления обучающихся

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

7.1.1 в связи с получением образования (завершением обучения);

7.1.2. досрочно по следующим основаниям:

- 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 обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии о переводе обучающегося в дошкольную образовательную организацию общеразвивающего вида в связи с завершением прохождения им коррекционных или лечебных программ и снятия диагноза.

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

7.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт МБОУ об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8. Порядок восстановления обучающихся

8.1. Восстановление обучающегося производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) на имя директора МБОУ (Приложение № 4) в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБОУ.

8.2. Восстановление обучающегося в МБОУ осуществляется только при наличии свободных мест.

8.3. Право на восстановление в МБОУ имеют обучающиеся, не достигшие возраста восьми лет.

8.4. Решение о восстановлении обучающегося оформляется соответствующим приказом.

8.5. Сведения об обучающемся, зачисленном в МБОУ, фиксируются в «Книге учета движения детей».

9. Учет движения детей

9.1. Книга учета движения детей (далее-Книга) предназначена для осуществления контроля движения контингента детей в МБОУ.

9.2. Ежегодно по состоянию на 5 сентября директор МБОУ подводит итоги за год (с 01.09 прошедшего года по 31.08 текущего года) и фиксирует их в Книге: сколько детей зачислено в МБОУ, сколько отчислено и по каким причинам.

10. Заключительные положения

10.1. Срок действия положения не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых.

Директору МБОУ «ООШ с. Сиреники»
Щуцкой Я.Ю.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____,
(Ф.И.О. ребенка)

_____ года рождения, посещающего _____
(дата рождения) (наименование группы)

группу МБДОУ _____,
(наименование детского сада посещаемого ребёнком)

в детский сад МБОУ «Основная общеобразовательная школа села Сиреники» в
_____ группу
(наименование группы для зачисления)

(число, месяц, год)

(подпись)

« » _____ 20____ г.

Кому _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

УВЕДОМЛЕНИЕ
о переводе (отказе в переводе) воспитанника

Администрация МБОУ «Основная общеобразовательная школа села Сиреники» рассмотрев заявление о переводе от «__» _____ г. уведомляет о принятом решении:

_____ перевести (отказать в переводе с указанием основания)

воспитанника _____, _____ г.р.
(Ф.И.О. воспитанника)

Директор МБОУ «ООШ с. Сиреники»

Я.Ю. Щуцкая

«__» _____ 20__ г.

Согласовано:
Начальник УСП администрации
Провиденского ГО
_____ / _____

Директору МБОУ «ООШ с. Сиреники»
Щуцкой Я.Ю.

(Ф. И. О. родителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(адрес)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____ года рождения, посещающего _____ группу
(дата рождения ребёнка)

в МБДОУ _____
(наименование образовательной организации)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

Не возражаю: руководитель МБДОУ « _____ »
(наименование принимающей образовательной организации)

_____ / _____
« ____ » _____ 201 ____ г.
М.П.

Согласовано:
Начальник УСП администрации
Провиденского ГО
_____ / _____

Директору МБОУ «ООШ с. Сиреники»
Щуцкой Я.Ю.

(Ф. И. О. родителя)

«_____» _____ 20__ г.

(адрес)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в порядке перевода моего ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка),
_____ года рождения,
посещающего _____ группу
из МБДОУ « _____ »
(наименование образовательной организации)

На основании статьи 14 Федерального Закона от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка)
Воспитание и обучение на родном _____ языке

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности с правами и обязанностями воспитанников
ознакомлен (а) _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей даю/не даю _____
(нужное подчеркнуть) (подпись)

_____ (число, месяц, год)

_____ (подпись)

Не возражаю: руководитель МБДОУ « _____ »
(наименование принимающей образовательной организации)

« _____ » _____ 201 _____ г.
М.П.

Руководителю МБДОУ

_____ (наименование образовательной организации)

_____ (Ф.И.О. руководителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ от

Администрация МБОУ «Основная общеобразовательная школа села Сиреники» уведомляет Вас, о том что _____

(Ф.И.О. ребенка)

_____ года рождения

(дата рождения)

зачислен(а) в детский сад МБОУ «Основная общеобразовательная школа села Сиреники»

с _____ года

(дата зачисления ребенка)

Приказ о зачислении № _____ от _____

(дата издания приказа)

Директор МБОУ «ООШ с. Сиреники»

Я.Ю. Щуцкая