

Принято
Педагогическим советом Школы
(протокол № 3 от 26.10.2021)
с учетом мнения Совета родителей
(протокол № 2 от 26.10.2021)
Совета обучающихся
(протокол № 2 от 26.10.2021)



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ Школа № 46 г.о. Самара

МБОУ Школа № 46
Приказ № 589-об от 26.10.2021
г.о. Самара

**Положение о порядке
и основаниях перевода, отчисления и восстановления
воспитанников
в дошкольное отделение
МБОУ Школа № 46 г.о. Самара**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Положение) определяет основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников в дошкольном отделении муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 46 имени прокурора Куйбышевского района Н.А.Баженова» городского округа Самара, осуществляющем образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Бюджетное учреждение).

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 28.12.2015 г. № 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 уровней и направленности», Устава Бюджетного учреждения, постановления Администрации городского округа Самара от 07.07.2015 г. № 692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

2. Перевод воспитанников из одного учреждения в другое

2.1 Перевод воспитанника из одного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Бюджетного учреждения, в котором он обучается, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Порядок и условия осуществления перевода воспитанника из одного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, определен приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527, Административным регламентом предоставления, утвержденным постановлением Администрации городского округа Самара от 07.07.2015 г. № 692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

2.3. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

2.4. При отсутствии вакантных мест воспитанники, чьи родители (законные представители) подали заявление о переводе воспитанника из одного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, остаются на учете в МАУ «МФЦ» до появления вакантных мест в выбранном учреждении.

2.5. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) осуществляется по следующему алгоритму.

2.5.1. В случае перевода воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающего учреждения;
- обращаются в выбранное учреждение 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 выбранном учреждении обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования городского округа для определения принимающего учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.5.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающего учреждения.

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

2.5.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего учреждения.

2.5.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее -личное дело).

2.5.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее учреждение не допускается.

2.5.6. Личное дело предоставляется родителем (законным представителям) воспитанника в принимающее учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное учреждение в порядке перевода из исходного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.5.7. После приема заявления и личного дела принимающее учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.5.8. Принимающее учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее учреждение.

2.6. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии осуществляется по следующему алгоритму.

2.6.1. При принятии решения о прекращении деятельности учреждения 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 учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано 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 разместить 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 организацию.

2.6.2. В случае аннулирования лицензии родители (законные представители) должны быть уведомлены в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте с сети Интернет.

2.6.3. В случае приостановления действия лицензии родители (законные представители) должны быть уведомлены в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, 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, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте с сети Интернет.

2.6.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления деятельности лицензии).

2.6.5. Отказ от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают в письменном заявлении.

2.6.6. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.6.7. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте 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.

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

3. Основания прекращения образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

3.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

3.1.2. досрочно.

Досрочно образовательные отношения могут быть прекращены в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или 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 Бюджетного учреждения, в том числе в случае ликвидации Бюджетного учреждения.

3.2. 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 Бюджетным учреждением.

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

4. Порядок восстановления воспитанников

4.1. Восстановление воспитанника досрочно прекратившего по инициативе родителей (законных представителей) образовательные отношения имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии направления и свободных мест в Бюджетном учреждении.

4.2. Порядок получения направления в Бюджетное учреждение определено Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования»

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

Приложение №1

Директору МБОУ Школа № 46
г. о. Самара
Ивановой Л.А.

от _____

Проживающего (ей) по адресу:

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить моего ребенка _____
(Фамилия, имя, отчество)

_____ «_____» _____ 20__ г. рождения
из дошкольного отделения МБОУ Школа № 46 г. о. Самара

В СВЯЗИ _____
указать причину (в связи с завершением обучения; досрочно по инициативе родителя (законного представителя))

с «_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г.

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 2

Директору МБОУ Школа № 46
г. о. Самара
Ивановой Л.А.

от _____

Проживающего (ей) по адресу:

телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е
об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Фамилия, имя, отчество ребенка)

« _____ » _____ 20 ____ года рождения

из группы общеразвивающей направленности « _____ »
дошкольного отделения МБОУ Школа № 46 г.о. Самара

в _____
указать принимающую организацию

в группу _____ направленности
указать направленность группы

в СВЯЗИ _____
указать причину,
в случае переезда указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ

Заявитель

/ _____ / _____
Подпись Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Расписка о выдаче копии личного дела воспитанника

Выдана в подтверждение того, что дошкольное отделение МБОУ Школа № 46 г.о. Самара
 выдало гр. _____,
 паспорт серия _____ № _____ выдан _____

дата «_____» _____ 20____,

копию личного дела воспитанника в следующем составе:

| №п/п | Наименование вида документа | Форма предоставления документа | Количество экземпляров |
|------|---|--------------------------------|------------------------|
| 1 | Направление в дошкольное образовательное учреждение | Копия | |
| 2 | Приказ о зачислении воспитанника | Копия | |
| 3 | Приказ об отчислении воспитанника из ДО | Копия | |
| 4 | Медицинская карта ребенка | Оригинал | |

Документы принял: _____ «_____» _____ 20__ г.
 (подпись) (Ф.И.О.)

Документы передал: _____ Пирогова Т.А. «_____» _____ 20__ г.
 (подпись) (Ф.И.О.)

