

СОГЛАСОВАНО
на управляющем совете
МБОУ ООШ №7 города Белово
Председатель Пухач Л.А. Хуголь
Протокол № 1 от 24.08.16

УТВЕРЖДЕНО
директор МБОУ ООШ № 7 города Белово
Мельник Т. В. Мельник
Приказ № 19 от 30.08.2016



**Положение
о порядке и основании перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Основная
общеобразовательная
школа № 7 города Белово»**

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок) разработан для муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 7 города Белово» (далее – Учреждение) в соответствии с: - Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-03 «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 ОУ.

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

1.3. Настоящий Порядок обязателен для исполнения участниками образовательных отношений, а именно ОУ и родителям (законным представителям) воспитанников.

2. Порядок и основания перевода воспитанников ОУ

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников 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 воспитанников из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в следующих случаях: - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников; - в случае прекращения деятельности ОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности ОУ;

- в случае приостановления действия лицензии

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

3. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

3.1. Родители (законные представители) воспитанников учреждения, имеют право перевести своего ребенка в другое дошкольное учреждение, при условии:

3.1.1. Наличия в дошкольном учреждении, куда родители (законные представители) желают перевести ребенка, вакантного места. Родители (законные представители) обращаются в выбранную дошкольную 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 дошкольной организации обращаются в Управление образования города Белово для определения принимающей дошкольной организации из числа муниципальных образовательных организаций;

3.1.2. Родителей (законных представителей), желающих перевести своего ребенка (детей) в другое дошкольное учреждение в порядке «обмена местами». Обмен производится без повторной постановки ребенка на учет как нуждающегося в предоставлении места в ДОУ. Родители (законные представители) в обоих ОУ обращаются с письменным заявлением на имя заведующего (директора) ОУ о переводе ребенка в другое дошкольное учреждение в порядке «обмена местами» (Приложение 1). На заявлении должна быть 3 резолюция заведующего дошкольным учреждением или директора ОУ, куда планируется перевод ребенка, о согласии на такой перевод.

3.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в другую дошкольную организацию указываются (Приложение 2): -

фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; - дата рождения; - направленность группы; - наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанников указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода, руководители обоих дошкольных учреждений издают в трехдневный срок распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей дошкольной организации: - в первом пункте распорядительного акта (приказа) закрепляется выбытие воспитанника из данного дошкольного учреждения в связи с его переводом в другое дошкольное учреждение, с согласия руководителя последнего, - во втором пункте распорядительного акта (приказа) закрепляется зачисление нового воспитанника из другого дошкольного учреждения в порядке перевода.

3.4. ОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

3.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в другую организацию в связи с переводом из ОУ не допускается.

3.6. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанников в другую дошкольную организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника (Приложение № 3) в указанную организацию в порядке перевода из ОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.7. После приема заявления и личного дела другая дошкольная 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 распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.8. Принимающая дошкольная организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной дошкольной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную дошкольную организацию о номере и дате распорядительного акта распорядительный акт (приказа) о зачислении воспитанника в принимающую дошкольную организацию.

4. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности ОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии ОУ

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности ОУ в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается другая дошкольная организация либо перечень других ДООУ, в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.2. О предстоящем переводе ОУ в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности ОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных 4 представителей) воспитанников на перевод воспитанников в другую дошкольную организацию.

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, ОУ обязано 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 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.

4.4. Учредитель осуществляет выбор другой дошкольной организации с использованием информации, предварительно полученной от ОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

4.6. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников. ОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из ОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в другую 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 воспитанников; - направленность группы; - количество свободных мест.

4.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников ОУ издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанников в порядке перевода в другую дошкольную организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

4.10. На основании представленных документов принимающая дошкольная организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием причины перевода (в связи с прекращением деятельности ОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии)

4.11. В распорядительном акте (приказе) о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием ОУ, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.

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

5. Порядок и основания перевода воспитанников внутри ОУ 5.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяется возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

5.2. Перевод детей из одной возрастной группы в другую внутри детского сада осуществляется на 01 сентября текущего учебного года приказом руководителя ОУ. В

течение учебного года допускается перевод ребёнка из одной возрастной группы в другую по личному заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

5.3. Временный перевод воспитанников в принимающие дошкольные организации на время проведения в ОУ ремонтных работ осуществляется согласно внутреннего распорядительного акта (приказа) ОУ. Директор ОУ согласует перевод детей с руководителем принимающей дошкольной организации. Приём детей на временное посещение производится по предъявлению следующих документов: письменного заявления родителей (законных представителей), медицинской карты.

6. Порядок и основания для отчисления воспитанников

6.1. Отчисление воспитанников из ОУ производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанников:

- в связи с получением образования (завершением обучения)
- досрочно по основаниям, установленным пунктом

6.2. настоящего Положения Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников
- в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и учреждения (ликвидации учреждения).

6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) директора об отчислении. В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию распорядительного акта (приказа) предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанников (Приложение № 4).

6.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты его отчисления из ОУ.

6.5. Досрочное отчисление воспитанника из ОУ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ОУ.

6.6. По требованию родителей (законных представителей) воспитанников ОУ в трехдневный срок со времени издания распорядительного акта (приказа) об отчислении воспитанника выдается справка об обучении.

7. В «Книге учета и движения детей», пронумерованной, прошнурованной скрепленной печатью, директора ОУ делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

6.8. Родителям (законным представителям) воспитанников выдается медицинская карта воспитанника.

6 7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его директором ОУ.

7.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) воспитанников при зачислении воспитанника в ОУ.

7.3. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте ОУ в сети «Интернет» и информационном стенде ОУ дошкольные группы).

Приложение № 1
к Порядку и основанию перевода,
отчисления воспитанников

Директору МБОУ ООШ № 7 города Белово
Мельник Татьяны Викторовны

от _____
(Ф.И.О. родителя)

проживающего по адресу:

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка)

_____ (дата и место рождения ребёнка)

В _____
(наименование учреждения, в которое переводится ребёнок)

с « ____ » _____ 20 ____ года

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку и основанию перевода,
отчисления воспитанников

Директору МБОУ ООШ № 7 города Белово
Мельник Татьяны Викторовны

от _____
(Ф.И.О. родителя)

проживающего по адресу:

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить путём перевода моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка)

_____ (дата и место рождения ребёнка)

В _____
(наименование учреждения, в которое переводится ребёнок)

с « ____ » _____ 20 ____ года

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку и основанию перевода,
отчисления воспитанников

Директору МБОУ ООШ № 7 города Белово
Мельник Татьяны Викторовны

от _____
(Ф.И.О. родителя)

проживающего по адресу:

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить путём перевода моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка)

_____ (дата и место рождения ребёнка)

В _____
(наименование учреждения, в которое переводится ребёнок)

с « ____ » _____ 20 ____ года

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку и основанию перевода,
отчисления воспитанников

Директору МБОУ ООШ № 7 города Белово
Мельник Татьяны Викторовны

от _____
(Ф.И.О. родителя)

проживающего по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка)

_____ (дата и место рождения ребёнка)

В _____
(наименование учреждения, в которое переводится ребёнок)

с « ____ » _____ 20 ____ года

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)