

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
МКОУ МСОШ № 2 детский сад
Протокол № 3 от 30.08.2021г

СОГЛАСОВАНО:

на совете родителей
Протокол № 2 от 30.08.2021г.



Утверждаю
Директор МКОУ СОШ №2 р.п. Куйтун
Окунь Л.Н.
Приказ № 9 от 02.09.2021г.

Положение о порядке и основаниях перевода и отчисления воспитанников в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школой № 2 детский сад

1. Общие положения

Положение о порядке и основаниях перевода и отчисления восстановления воспитанников в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школой № 2 детский сад (далее Учреждение) разработано в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного.

Основанием для разработки настоящего Положения являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ;
- Приказ 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" с изменениями и дополнениями от 21 января 2019г., 25 июня 2020 года.

Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми педагогическими работниками учреждения, обучающимися и их родителями (законными представителями).

2. Порядок и основания перевода обучающихся МКОУ СОШ № 2 детского сада

2.1. Обучающиеся могут быть переведены в другую группу учреждения в следующих случаях.

2.1.1. Перевод в следующую возрастную группу.

Перевод в следующую возрастную группу осуществляется на основании приказа заведующего о переводе воспитанников в следующую возрастную группу, который издаётся в конце учебного года не позднее 1 сентября текущего года.

В приказе заведующего о переводе воспитанников в следующую возрастную группу указывается информация о дате перевода, номере группы, поимённом составе обучающихся группы с указанием даты рождения.

2.1.2 Перевод в другую группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника.

Перевод в другую группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника осуществляется при наличии в желаемой группе свободных мест на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника о переводе в другую группу указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) номер желаемой группы;
- г) дата перевода в другую группу;
- д) причина перевода в другую группу.

2.1.3. Перевод в другую группу по решению комиссии по урегулированию споров между

участниками образовательных отношений.

Перевод в другую группу по решению комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений осуществляется на основании решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и приказа заведующего о переводе воспитанника в другую группу. В приказе о переводе в другую группу указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) номер группы, в которую переводится воспитанника;
- г) дата перевода в другую группу.

2.1.4. Перевод на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования.

Перевод на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования, осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) обучающегося. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника о переводе на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) номер группы, в которую переводится воспитанника;
- г) основание (по рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии);
- г) дата перевода в другую группу.

С письменного согласия родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования, по приказу заведующего Учреждением.

3. Порядок отчисления воспитанника

Основаниями для отчисления воспитанника из учреждения являются:

- а) завершение обучения по основной образовательной программе (далее – ООП ДО) и адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (далее – АООП ДО);
- б) досрочно по основаниям, установленным пунктом

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- а) по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения дошкольной образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- б) в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования или приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в) по обстоятельствам, не зависящим от воли учреждения и родителей (законных представителей), в том числе в случае ликвидации учреждения.

Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего об отчислении из учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения прекращаются с даты его отчисления.

При досрочном отчислении воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, издание приказа об отчислении воспитанника осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

В случае перевода воспитанника в другую образовательную организацию по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) воспитанника в учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в другую образовательную организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет по электронному адресу учреждения. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;

- в) направленность группы;
- г) наименование другой образовательной организации;
- д) 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.

Должностное лицо, принимающее заявление об отчислении воспитанника в связи с переводом в другую образовательную организацию, выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в трехдневный срок издается приказ об отчислении о воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

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

4. Порядок перевода воспитанника в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

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 обучающиеся 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 учреждения, 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.

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

- а) в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- б) 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.

Учреждение подает учредителю информацию о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанника полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанника из учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанника 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.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанника

учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

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

к Порядку и основанию перевода и отчисления воспитанников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
детского сада «Капелька»

Форма заявления об отчислении воспитанника из дошкольного учреждения
Заведующему МКДОУ детским садом «Капелька»
Шуманской Е.Р.

От _____
статус представителя ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
зарегистрированного по адресу _____

проживающего по адресу _____

паспорт _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)
телефон _____

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

_____ «___» _____ 20__ г. рождения,
из муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада «Капелька»
с «___» _____ 20__ г. в связи с _____

(указать причину)

Личное дело, медицинская карта получены на руки.

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /
Подпись Расшифровка подписи