

Принято
решением Педагогического Совета
Протокол № 3 от 30.11.2022г.



Утверждено
приказом от 30.12.2022г. №430
Директор МБОУ «СОШ №1 р.п.
Самойловка»
Защ Е.А. Запорожская

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников групп дошкольного образования МБОУ «СОШ №1 р.п. Самойловка»

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников групп дошкольного образования МБОУ «СОШ №1 р.п. Самойловка» (далее Положение) разработано в соответствии с:

- ст. 30 п. 2, ст.57, 61, 62 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в 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, утверждённые приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. № 1527»;

- Уставом учреждения;

1.1. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников групп дошкольного образования МБОУ «СОШ №1 р.п. Самойловка» (далее - ОУ).

1.3. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников производятся в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ;
- в случае прекращения деятельности ОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

1.4. Настоящее Положение принято с учетом мнения Совета родителей.

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

2. Порядок и основания перевода воспитанников из группы в группу внутри ОУ

2.1. Перевод воспитанников из группы в группу оформляется приказом директора ОУ.

1. Порядок и основания перевода воспитанников ОУ в другое образовательное учреждение

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

- осуществляют выбор принимающей образовательной организации;
- осуществляют постановку ребенка на учет по переводу для предоставления места в другой образовательной организации. Заявления о переводе ребенка из ОУ в другую образовательную организацию принимаются в электронном виде через Портал государственных услуг. При этом заявители вправе обратиться лично в МБОУ «СОШ №1 р.п. Самойловка» в установленное время приема для получения консультации;

- после получения направления в желаемое образовательное учреждение родитель (законный представитель) обращается в ОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. В заявлении родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;

- дата рождения;

- направленность группы;

- наименование принимающей организации.

- 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.

- на основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода директор ОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации;

- требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из ОУ не допускается.

- личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника при переводе в ОУ вместе с заявлением о зачислении обучающегося в ОУ в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, ОУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2. Порядок и основания отчисления воспитанников из ОУ

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

- в связи с освоением образовательной программы дошкольного образования ОУ;

- досрочно по основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе, в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств ОУ.

2.3. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) и приказом директора ОУ на отчисление с указанием причины.

2.4. При прекращении образовательных отношений директора ОУ или лицо уполномоченное выдает родителям (законным представителям) под подпись:

- медицинскую карту обучающегося (сертификат о прививках);

- личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.5. Направление выбывшего обучающегося хранится в архиве ОУ в личном деле ребенка 3 года (п. 330 Приказа Минпроса СССР от 30.12.1980 № 176 «О введении в действие Перечня документов со сроками хранения Министерства просвещения СССР, органов, учреждений, организаций системы просвещения»).

5. Порядок восстановления обучающегося ОУ

5.1. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ОУ, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного отделом образования администрации Самойловского муниципального района согласно Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ОУ.

5.2. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) восстановление осуществляется согласно действующему административному регламенту.