

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №2

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол №14 от 05.07.2023г



**ПОРЯДОК
И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ В ФИЛИАЛАХ МБОУ СОШ №2**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся детских садов-филиалов МБОУ СОШ №2 (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 МБОУ СОШ №2

1.2. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом и определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам дошкольного образования в филиалах МБОУ СОШ №2.

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

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

2. Порядок и основания перевода из группы в группу

2.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом ребенка.

2.2. Перевод обучающихся групп общеразвивающей направленности на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании распоряжения заведующего филиалом и приказа директора МБОУ СОШ №2 на первое сентября текущего года.

2.3. В течение учебного года перевод обучающегося из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется при наличии вакантных мест, соответствия возраста и на основании заявления родителя (законного представителя).

2.4. В случае вакцинации обучающегося оральной полиомиелитной вакциной (далее - ОПВ) переводу подлежит ребенок, не привитый от полиомиелита или получивший менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого обучающегося ОПВ на 60 календарных дней с момента вакцинации. Перевод осуществляется на основании письменного согласия родителя (законного представителя) обучающегося (п.9.5 раздела 9 Санитарно-эпидемиологические правил СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита»).

3. Порядок и основания перевода обучающегося в другое образовательное учреждение

3.1. В случае перевода обучающегося 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 (gu.spb.ru) и через подразделения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МФЦ). При этом заявители вправе обратиться лично в Управление образования администрации Горноуральского городского округа;

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

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

3.2. 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.

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий филиалом в трехдневный срок издает распоряжение об отчислении, директор МБОУ СОШ №2 приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации;

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

3.5. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося 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) обучающегося. 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)

4. Порядок и основания отчисления обучающихся

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

- в связи освоением образовательной программы дошкольного образования ОУ;

*Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №2*

– досрочно по основаниям:

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

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

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

4.3. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) обучающегося и распоряжением заведующего филиалом, приказом директора МБОУ СОШ №2 на отчисление с указанием причины.

4.4. При прекращении образовательных отношений заведующий филиалом или уполномоченное лицо 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.

4.5. 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

5.1. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из детского сада-филиала МБОУ СОШ №2, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Управлением образования администрации Горноуральского городского округа, согласно Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ СОШ №2.

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

5. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся детских садов-филиалов МБОУ СОШ №2 является локальным нормативным актом МБОУ СОШ №2, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МБОУ СОШ №2.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Положения.

4.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Принято на Совете родителей

Протокол от 27.06. 2023 г. № 5

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 709346372946738420135056007448981155039651512605

Владелец Паньшина Ирина Сергеевна

Действителен с 08.06.2023 по 07.06.2024