Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

"Покровская средняя общеобразовательная школа"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Педагогический совет  Протокол № 02  Дата согласования  от 29.03.2021 г | **СОГЛАСОВАНО**  Управляющий совет  Протокол № 14  Дата согласования  от 29.03.2021 г | **УТВЕРЖДЕНО**  Приказом директора МБОУ "Покровская СОШ" № 45  от 29.03.2021 г |



ПОЛОЖЕНИЕ

* порядке перевода приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращение образовательных отношений) структурного подразделения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Покровская средняя общеобразовательная школа»- «Детский сад «Колобок»
  1. Общие положения
* Настоящее Положение определяет единые требования к приостановлению образовательных отношений и отчислению воспитанников (прекращению образовательных отношений) в структурном подразделении муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Покровская средняя общеобразовательная школа»- «Детский сад «Колобок»- далее (Учреждение), (далее - Положение).
  1. Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ

«Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 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», приказа Комитета администрации города Славгорода по образованию от 10.12.2018 № 841 «Об утверждении положения «О порядке и условиях осуществления перевода воспитанников г. Славгорода Алтайского края из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»», Устава Учреждения.

* 1. Порядок и основания перевода воспитанников
  2. Перевод воспитанников осуществляется из одной возрастной группы в следующую ежегодно с 01 июня с оформлением приказа о переводе.
  3. Воспитанники Учреждения так же могут переводиться в другие группы:
     + при особых обстоятельствах (при низкой наполняемости групп, во время ремонта групп, аварийной ситуации, отсутствие воспитателей);
     + с режима неполного дня (5-часовое пребывание) на режим полного дня (10,5- часовое пребывание) на основании направления, заявления родителей (законных представителей);
     + с режима полного дня (10,5-часовое пребывание) на режим неполного дня (5 – часовое пребывания) на основании направления, заявления родителей (законных представителей);
     + на обучение по адаптированной программе на основании заключения ТПМПК и согласия родителей (законных представителей);

- по заявлению родителей при наличии свободных мест в желаемой группе.

* 1. Перевод воспитанников оформляется приказом директора школы и при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).
  2. Перевод 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 осуществляется на основании направления, выданной Комитетом администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию в следующих случаях:
* по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
* в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
* в случае приостановления действия лицензии.
  + 1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:
* осуществляют выбор принимающей организации;
* обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
* при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Комитет администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию для определения принимающей образовательной организации;
* обращаются в МБОУ «Покровскую СОШ» с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.
  + 1. В заявлении родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:
* фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника
* дата рождения;
* направленность группы;
* наименование принимающей организации. 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 (приложение 1).
  + 1. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МБОУ «Покровская СОШ» в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.
    2. МБОУ «Покровская СОШ» выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника, медицинское заключение (далее - личное дело).
    3. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию, в связи с переводом из структурного подразделения МБОУ«Покровская СОШ»- «Детский сад «Колобок», не допускается.
    4. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в МБОУ «Покровская СОШ» вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.
    5. После приема заявления и личного дела МБОУ «Покровская СОШ» 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 приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.
    6. МБОУ «Покровская СОШ» при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении

воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

* + 1. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).
    2. При приеме заявления о приеме в порядке перевода из другой организации должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом МБОУ «Покровская СОШ», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
  1. При принятии решения о прекращении деятельности МБОУ «покровская СОШ» 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 МБОУ «Покровская СОШ»в случае прекращения своей деятельности обязана 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.

* + 1. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБОУ «Покровская СОШ» обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.
  1. Порядок приостановления и прекращения образовательных отношений
  2. Образовательные отношения приостанавливаются если:
* воспитанник длительное время находится на домашнем режиме (до 1года на основании медицинского заключения);
* длительное отсутствие родителей (законных представителей) в связи с командировками, болезнью (на основании медицинского заключения);
* в случае ремонта, аварийной ситуации, карантинных мероприятий.

Сохранение за ребенком места в детском саду по инициативе родителей (законных представителей) ребенка осуществляется при предоставлении письменного заявления (приложение № 2) на имя заведующего осохранении места в учреждении на время отсутствия ребенка по причинам:

* отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка, санитарно-курортное лечение);
* времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

При сохранении за ребенком места в ДОУ по инициативе родителей, на основании письменного заявления, приказ заведующим не издается. Информация об отсутствии ребенка передается медицинскому работнику, лицу, ответственному за посещаемость в ДОУ. При сохранении за ребенком места в ДОУ по инициативе образовательной организации приказ заведующим издается.

* 1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:
* в связи с прекращением образовательных отношений;
* досрочно, по основаниям, указанным в п. 3.3.
  1. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
* по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
* по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.
  1. Основанием для прекращения образовательных отношений является заявление родителя (законного представителя) (приложение 6) и приказ об отчислении воспитанника из Учреждения. Образовательные отношения прекращаются с даты издания приказа об отчислении воспитанника из Учреждения. Данные о выбытии воспитанника заносятся в Книгу движения воспитанников с указанием даты и причины выбытия.
  2. Директор школы или уполномоченное им лицо выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту воспитанника, личное дело воспитанника, которое содержит:
* копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
* при наличии: копию свидетельства о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания;
* копию паспорта родителя (законного представителя).
  1. Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного воспитанника перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Приложение 1

Директору

МБОУ «Покровская СОШ»

С.А.Иванова

от

проживающей (его) по адресу:

Заявление

Прошу отчислить из числа воспитанников детского сада моего ребенка

с 20 г.

(ФИО ребенка, дата рождения ребенка)

Из списка воспитанников группы №

В связи с

(указать причину)

« » 20 г. / /

подпись расшифровка

Приложение 2

Директору МБОУ «Покровская СОШ»

Ивановой Светлане Анатольевне

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающей (его) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу сохранить место за моим ребенком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка, дата рождения ребенка)

Сроком на \_\_\_\_\_\_ дней, с \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. по \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись расшифровка