СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Педагогического совета
№ 7 от
"31" августа 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ "Ульканская средняя общеобразовательная школа №2"
Е.Г.Русанова
Приказ № 148
"31" августа 2018 г.

Положение
о порядке и основания перевода и отчисления
обучающихся Детского сада "Солнышко"-
обособленного структурного подразделения МОУ "Ульканская СОШ №2"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основания перевода и отчисления обучающихся Детского сада "Солнышко"- обособленного структурного подразделения МОУ "Ульканская СОШ №2" (далее - Организация) разработаны в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в РФ", Федеральным Законом "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Конституцией РФ глава 2 ст. 18, Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 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".

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на дошкольное образование и регулирует порядок и основания перевода отчисления обучающихся Организации.

2. Порядок и основания перевода в другую организацию

2.1. Перевод обучающегося в другую образовательную организацию может быть в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществления образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. В случае перевода обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

осуществляют выбор принимающей организации;

обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося;

при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Отдел образования Администрации Казачинско-Ленского муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

обращаются в Организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.3. В заявлении родителей (законных представителе) обучающегося об отчислении в порядке перевода в другую организацию указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося,

дата рождения и место рождения,

направленность группы,

наименование принимающей организации.

2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в трёхдневный срок издается распоряжение об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации и выдается личное дело обучающегося.

2.5. Личное дело предоставляется родителями(законными представителями) обучающегося в принимаемую организацию вместе с заявлением о зачислении в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

2.6. После приёма заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распоряжение о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.7. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распоряжения о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о зачислении обучающегося в принимаемую организацию.

2.8. В случае перевода обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования, в случае приостановления действий лицензии Организация обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности организации, а также разместить указанное уведомление на своем сайте в сети Интернет. В уведомлении указываются сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

2.9. Организация обязана уведомить в письменной форме Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся и разместить уведомление на сайте в срок:

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 решения о приостановлении действия лицензии.

2.10.После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся Организация издает распоряжение об отчислении обучающихся в порядке перевода (по причине прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии) .

2.11. В случае отказа от перевода в предлагаемую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают это в заявлении.

2.12.Организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

2.13 В течении трех рабочих дней принимающая организация заключает договор и в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования издает распоряжение о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в

которой обучался до перевода по причине указанной в п. 2.10 настоящего Положения и формируются новые личные дела.

3. Порядок и основания перевода в организации

3.1.Перевод обучающегося в Организации может быть в следующих случаях:

- перевод в следующую возрастную группу (основание - распоряжение заместителя директора по дошкольному образованию Организации);
- перевод из группы одной направленности в группу другой направленности (основание - медицинское заключение, рекомендации ПМПК, согласие родителей (законных представителей) обучающегося, заявление родителей (законных представителей) обучающегося, распоряжение о переводе);
- перевод на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования в соответствии с рекомендациями ПМПК (основание-рекомендации ПМПК, согласие родителей (законных представителей) обучающегося, распоряжение о переводе);
- перевод по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (основание - заявление родителей (законных представителей) обучающегося, распоряжение о переводе).

3.2. Перевод обучающегося в следующую возрастную группу осуществляется по окончании учебного года.

3.3. Перевод обучающегося по инициативе родителей(законных представителей) обучающегося может осуществляться при наличии свободных мест в соответствующей группе.

4. Порядок и основания отчисления из организации

4.1. Отчисление обучающегося из Организации может производиться в следующих случаях:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) ;

в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

4.2. Основанием для отчисления обучающегося является распоряжение об отчислении обучающегося из Организации.

4.3. Процедура отчисления из Организации следующая:

родитель (законным представитель) подает заявление об отчислении обучающегося, в котором указываются фамилия, имя, отчество (при наличии); дата и место рождения; причины отчисления. И производит полный расчет с Организацией по оплате за присмотр, уход и содержание обучающегося в Организации на основании предъявленной бухгалтерией квитанции об оплате;

заместитель директора по дошкольному образованию визирует заявление об отчислении обучающегося (с отметкой бухгалтера об отсутствии задолженности) и оформляет отчисление обучающегося из Организации распоряжением;

ответственный за ведение работы в АИС на основании распоряжения отчисляет обучающегося в течение 1 дня;

родителю(законному представителю) выдаётся медицинская карта обучающегося и личное дело.

4.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Организации прекращаются с даты отчисления обучающего из Организации.

5. Порядок регулирования спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы, возникающие при переводе и отчислении обучающегося решаются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.