

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 176 с углубленным изучением отдельных предметов»
городского округа Самара

ПРИНЯТО

на Педагогическом
совете школы
Протокол №4
от 22 марта 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор



МБОУ Школа № 176 г.о. Самара

Девятова Е.Н.

Приказ № 143 - од
от 22 марта 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основаниях перевода,
сохранения места и отчисления
обучающихся (воспитанников)
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 176 с углубленным
изучением отдельных предметов»
городского округа Самара**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки России 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» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.02.2016 №40944), Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; постановлением Администрации г.о. Самара от 07.07.2015 № 692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», (в ред. Постановлений Администрации городского округа Самара от [27.04.2016 N 513](#), от 15.02.2018 N 86), постановлением Администрации городского округа Самара от 27.01.2015 №34, «О закреплении муниципальных образовательных учреждений городского округа Самара, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за территорией городского округа Самара»; п.9.5 раздела IX Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита», Уставом МБОУ.

1.2. Данный документ регулирует порядок перевода, сохранения места и отчисления обучающихся (воспитанников) дошкольных групп муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №176 с углубленным изучением отдельных предметов » городского округа Самара (далее – ОУ).

1.3. Задачами Положения является обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования, определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из Бюджетного учреждения.

II. Порядок и условия перевода воспитанников в другую образовательную организацию

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по

образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

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

2.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
 - обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы, в том числе через Интернет;
 - при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
 - осуществляют постановку ребенка на учет переводу для предоставления места в другой образовательной организации;
 - после получения направления в желаемую ОО, обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом.
- Перевод воспитанников осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей)

2.3.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) 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.

2.3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.3.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (воспитанника) по запросу.

2.3.5. Примерная форма заявления (Приложение №1) размещается Бюджетным учреждением на информационном стенде или на официальном сайте Бюджетного учреждения.

2.3.6. Родители (законные представители) детей, проживающих в городском округе Самара, для зачисления ребенка в Бюджетное учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

2.3.7. После приема документов принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении в порядке перевода.

2.3.8. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Бюджетного учреждения и на официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет.

2.3.9. Бюджетное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) детей со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с реализуемыми образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом органа местного самоуправления городского округа Самара о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа Самара, с информацией о сроках приема документов, в том числе через информационные системы общего пользования, условиями Договора.

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

III. Порядок и основания перевода воспитанников внутри бюджетного учреждения

3.1. Основанием для перевода воспитанников из группы в группу может являться:

- приказ руководителя о переводе в следующую возрастную группу по окончании учебного года;
- уменьшение количества воспитанников (в том числе в летний период);
- заявление родителей (законных представителей);
- приказ руководителя о переводе на время проведения вакцинации обучающихся (воспитанников)

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

3.3. В случае вакцинации воспитанников оральной полиомиелитной вакциной (далее - ОПВ), с учетом уровня возможной контаминации (загрязнения) вирусами ВАПП предметов окружающей среды, происходит разобщение воспитанников привитых ОПВ и не привитых от полиомиелита или получивших менее трех доз полиомиелитной вакцины путем перевода в другую группу на 60 календарных дней с момента вакцинации (на основании п.3 ст.39 ФЗ от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», на основании санитарных правил пункта 9.5. СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита», в соответствии с санитарными правилами СП 3.1.1.2343-08 «Профилактика полиомиелита в постсертификационный период).

3.4. Перевод обучающегося (воспитанника) из группы в группу оформляется приказом руководителя

3.5. В летний период, период отпусков работников, ремонтных работ, снижения численности воспитанников, перевод воспитанников в другие группы осуществляется на усмотрение администрации, на основании приказа руководителя.

IV. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации 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.

4.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод в принимающую организацию.

4.3. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников на перевод в принимающую организацию.

4.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

4.6. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей), медицинские карты, личные дела.

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

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

4.8. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Бюджетного учреждения и на официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет.

4.9. Бюджетное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) детей со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с реализуемыми образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом органа местного самоуправления городского округа Самара о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа Самара, с информацией о сроках приема документов, в том числе через информационные системы общего пользования, условиями Договора.

4.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

V. Сохранение места за воспитанником.

5.1. За воспитанником сохраняется место в Бюджетном учреждении на период:

- болезни воспитанника;
- пребывания в условиях карантина,
- прохождения санаторно-курортного лечения,
- отпуска родителей (законных представителей),
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

VI. Отчисление воспитанников из Бюджетного учреждения

6.1. Отчисление воспитанников из Бюджетного учреждения производится:

- по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления, в том числе в связи с переводом в другое дошкольное образовательное учреждение;
- в связи с достижением воспитанником возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Бюджетном учреждении или являющегося

опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в Бюджетном Учреждении.

6.2. Отчисление воспитанника осуществляется на основании соглашения о расторжении договора и оформляется приказом директора Бюджетного учреждения.

VII. Ответственность

7.1. Ответственность за выполнение порядка приема, перевода, сохранения места и отчисления воспитанников возлагается на руководителя Бюджетного учреждения.

Директору
МБОУ Школы №176 г.о. Самара
Е.Н. Девятовой

(Ф.И.О. заявителя)
проживающей (го) по адресу _____
_____,
тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить в порядке перевода из _____ дошкольной
группы № _____ МБОУ Школы №176 г.о. Самара моего ребёнка
_____,
(Ф.И.О. ребёнка)

_____ года рождения
(число, месяц, год)

В _____
(наименование образовательной организации направленность группы, в случае переезда в другую местность - населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

В СВЯЗИ С _____

(указать причину)

Заявитель _____ / _____ /
_____ Дата Подпись Ф.И.О.

Согласовано
Руководитель МБОУ № _____ / _____ /
_____ Дата Подпись Ф.И.О.