

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чулковская средняя общеобразовательная школа» Скопинского муниципального района Рязанской области

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБОУ «Чулковская СОШ»
Протокол № 5 от 14.03.2019 г.



ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 (с изменениями от 21.01.2019 г. №30) и уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Чулковская средняя общеобразовательная школа» Скопинского муниципального района Рязанской области (далее – образовательное учреждение).

2. Перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.1. Перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии образовательного учреждения на осуществление образовательной деятельности.

2.2. Директор издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника, расторгается на основании изданного приказа об отчислении в порядке перевода с даты отчисления воспитанника.

2.3. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в образовательном учреждении вместе с личными делами воспитанников в соответствии с установленными в образовательном учреждении правилами делопроизводства.

3. Временный перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Временный перевод воспитанника(воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, установленных Управлением образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области в случаях:

- ежегодной санитарной обработки помещения образовательного учреждения в летний период;
- капитального(текущего) ремонта образовательного учреждения (полностью или частично в зависимости от объема);
- сноса здания образовательного учреждения.

3.2 Временный перевод воспитанников образовательного учреждения осуществляется на основании распорядительного акта Управлением образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области.

4. Отчисление из детского сада.

4.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанников) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно по основаниям, установленным законом.

4.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) директор образовательного учреждения или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении воспитанника

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления.(Приложение 1) В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования);
- д) дата отчисления воспитанника.

4.3.1. Заявление родителя (законного представителя) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в образовательном учреждении правилами делопроизводства.

4.3.2. Директор издает приказ об отчислении воспитанника в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата и основание отчисления воспитанника.

Договор об образовании, заключенный с родителем (законным представителем) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

4.3.3. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении может быть отозвано или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

4.3.4. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

Отзыв заявления родителя (законного представителя) об отчислении воспитанника регистрируется в соответствии с установленными в образовательном учреждении правилами делопроизводства.

На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления на отчисление хранится в личном деле воспитанника.

4.3.5. В случае если родители (законные представители) воспитанника не имеют единого решения по вопросу прекращения образовательных отношений, директор образовательного учреждения или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) воспитанника, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки.

Оба родителя (законных представителя) воспитанника уведомляются о приостановлении отчисления в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу отчисления воспитанника. Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными в образовательном учреждении правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением директор образовательного учреждения или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

4.3.6. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника приняли решение об отчислении, на заявлении об отчислении делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на отчисление воспитанника с указанием новой даты отчисления, а также даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 4.3.2 настоящего порядка.

4.3.7. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника не приняли единого решения по вопросу его отчисления, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на отчисление. Отметка об отказе в отчислении с указанием основания для отказа, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении об отчислении.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в отчислении регистрируется в соответствии с установленными в образовательном учреждении правилами делопроизводства.

Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением директор образовательного учреждения или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

4.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения, прекращаются с даты его отчисления.

4. Порядок восстановления воспитанников.

4.1. Несовершеннолетний обучающийся, отчисленный из образовательного учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в образовательном учреждении свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления несовершеннолетнего обучающегося является распорядительный акт (приказ) директора о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами образовательного учреждения возникают с даты восстановления несовершеннолетнего воспитанника в образовательном учреждении.

5. Заключительные положения

5.1 Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом образовательного учреждения.

5.2 Настоящее Положение действует до замены новым

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Чулковская средняя общеобразовательная
школа»
Скопинского муниципального района
Рязанской области
Машниковой Людмиле Анатольевне

(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного
представителя))

Адрес: _____

Телефон: (моб., дом) _____

Заявление.

Прошу отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка);

(дата рождения ребёнка)

из группы общеразвивающей направленности МБОУ «Чулковская СОШ» в связи с переводом в

(наименование принимающей организации)

расположенное в _____
(населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд)

« ____ » _____ 20 ____ г.

/ /