

Принято педагогическим советом
МБОУ СОШ №19
Протокол №9 от 24.03.2022

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 19
_____ Воронина С.В.
Приказ №37 от 01.04.2022 г.

Положение
о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления
обучающихся дошкольных групп муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная
школа № 19»

СОГЛАСОВАНО
Советом школы
Протокол №7 от 24.03.2022г

г. Вышний Волочек
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся дошкольных групп муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 19 (далее – образовательная организация) разработаны в соответствии с:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 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" (с изменениями и дополнениями);
- Приложением к Постановлению Главы города Вышний Волочек от 07.12. 2017 № 280" «Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования";
- Постановлением Главы Вышневолоцкого городского округа № 119 от 25.05.2021 «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Вышневолоцкого городского округа»;
- Уставом образовательной организации.

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) дошкольных групп муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 19 по Образовательной программе дошкольного образования МБОУ СОШ №19

2. Порядок и основание перевода обучающихся из группы в группу

2.1 Основанием для перевода обучающихся из группы в группу может являться:

- приказ директора о переводе в следующую возрастную группу по окончании учебного года;
- приказ директора о переводе на время проведения вакцинации обучающихся (воспитанников);
- заявление родителей (законных представителей).

2.2 Перевод обучающихся групп общеразвивающей направленности на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании приказа директора на первое июня текущего года.

2.3 В случае вакцинации оральной полиомиелитной вакциной (далее – ОПВ) во исполнение Постановления главного государственного санитарного врача РФ и от 28 июля 2011 г. N 107 "Об утверждении СП 3.1.2951-11 "Профилактика полиомиелита", переводу подлежит ребенок, не привитый от полиомиелита или получивший менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого воспитанника ОПВ на 60 календарных дней с момента вакцинации.

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

2.5 Перевод обучающегося (воспитанника) из группы в группу оформляется приказом директора.

3. Порядок и основание перевода обучающихся дошкольных групп МБОУ СОШ №19 в другое образовательное учреждение

3.1. Перевод в другое образовательное учреждение может быть осуществлен в следующих случаях:

- на период капитального ремонта;
- прекращение деятельности дошкольных групп МБОУ СОШ №19;
- по инициативе родителей (законных представителей).

3.2. На основании распоряжения Учредителя о временном закрытии дошкольных групп МБОУ СОШ №19 на капитальный ремонт директор или лицо уполномоченное осуществляет перевод воспитанников из образовательной организации на основании приказа, в том числе в другие образовательные организации на определенный срок.

3.3. В случае аннулирования лицензии МБОУ СОШ №19 на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), приостановления действия лицензии, администрация школы:

- информирует родителей (законных представителей) о прекращении деятельности образовательной организации;
- доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих организаций;
- получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающей организации;
- направляет сведения в Управление образования о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых программ дошкольного образования.

3.4. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.

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

- осуществляют выбор принимающей образовательной организации;
- осуществляют постановку ребенка на учет по переводу для предоставления места в другой образовательной организации.

Заявления о переводе из МБОУ СОШ №19 в другую образовательную организацию принимаются в письменном или электронном виде через Портал государственных услуг (gosuslugi.ru). При этом заявители вправе обратиться лично в Управление образования по вопросу комплектования дошкольных образовательных организаций (далее ДОО) в установленное время приема для получения консультации.

- после получения направления в желаемую ДОО родитель обращается в МБОУ СОШ № 19 с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.6. 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.
- 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.

3.7. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода директор МБОУ СОШ №19 в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации; выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

3.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из МБОУ СОШ №19 не допускается.

4. Порядок и основание отчисления воспитанника из дошкольных групп МБОУ СОШ №19 или из группы воспитанников, осваивающих дополнительную образовательную программу

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

- в связи освоением образовательной программы дошкольного образования МБОУ СОШ №19 (завершением образования);
- досрочно по основаниям:
 - а) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в том числе, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - б) по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего 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 (воспитанника) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств МБОУ СОШ №19.
- 4.3. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и приказом директора МБОУ СОШ №19 на отчисление с указанием причины.
- 4.4. При прекращении образовательных отношений директором МБОУ СОШ №19 или лицо уполномоченное выдает родителям (законным представителям) обучающегося (воспитанника) под роспись медицинскую карту ребенка.
- 4.5. Направление выбывшего воспитанника хранится в архиве МБОУ СОШ №19 в личном деле ребёнка в течение 5 лет.

5. Порядок восстановления воспитанника в дошкольные группы МБОУ СОШ №19

- 5.1. Восстановление в дошкольные группы МБОУ СОШ №19 не предусмотрено.
- 5.2. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из дошкольных групп МБОУ СОШ №19, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного в Управлении образования, согласно Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольных групп МБОУ СОШ №19.