

Рассмотрено
на Совете педагогов СПДО
протокол № 2 от 28.11.2022г

Принято
На заседании
Управляющего совета
протокол № 2 от
28.11.2022г

Утверждаю
Директор МКОУ
«СОШ с. Янтарного»
С.С. Русаков
Приказ № 236
от 29.11.2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и основании перевода, отчисления воспитанников в структурных подразделениях дошкольного образования МКОУ «СОШ с. Янтарного»

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления, воспитанников (далее Положение) разработано для структурных подразделений дошкольного образования Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Янтарного» (с. Янтарного, с. Черниговского, с. Комсомольского) (далее Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 01.09.2013;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом 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» (с изм. от 25.06.2020 № 320);
- Уставом МКОУ «СОШ с. Янтарного».

1.2. Положение регулирует порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников СПДО МКОУ «СОШ с. Янтарного».

1.3. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

2. Порядок и основания перевода воспитанников из группы в группу:

2.1. Воспитанники СПДО МКОУ «СОШ с. Янтарного» могут переводиться из одной возрастной группы в другую возрастную группу внутри СПДО МКОУ «СОШ с. Янтарного» в случаях:

- при массовом переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую в связи с возрастными особенностями детей. Перевод осуществляется в сентябре месяце ежегодно;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе.
- в другую группу на время закрытия группы в летний период, в связи с приведением количества групп СПДО с фактической наполняемостью групп воспитанниками.

- 2.2. О переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую издается приказ по учреждению.
- 2.3. Тестирование воспитанников в СПДО МКОУ «СОШ с. Янтарного» при приеме, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3. Порядок и основание перевода воспитанников в другую образовательную организацию.

3.1. Перевод обучающихся из образовательного учреждения, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходная организация), в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), 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.
- по заявлению родителей (законных представителей) в заявлении об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:
 - Ф.И.О. обучающегося;
 - дата рождения обучающегося;
 - группа;
 - наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родители (законных представителей) обучающегося указываются в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд.

3.2. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

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

3.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело).

3.5. Требования предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

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

Договор между СПДО МКОУ «СОШ с. Янтарного» и родителями (законными представителями)

3.1. Договор заключается в утвержденной письменной форме между СПДО МКОУ «СОШ с. Янтарного», в лице директора, и родителями (законными представителями) ребенка, зачисляемого в СПДО МКОУ «СОШ с. Янтарного».

3.2. В договоре должны быть указаны основные характеристики предоставляемой услуги (взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в СПДО).

3.3. Договор не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий обучающихся по сравнению с установленными законодательством об образовании. Если такие условия включены в договоры, то они не подлежат применению.

3.4. Правила, обязательные при заключении договора, утверждаются Правительством Российской Федерации.

3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим СПДО МКОУ «СОШ с. Янтарного», сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения (приложение 1).

4. Порядок отчисления воспитанников:

4.1. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется на основании заявления родителей по окончании срока действия Договора в связи с окончанием получения ребенком дошкольного образования, предоставлением Учреждением образовательной услуги в полном объеме.

4.2. Отчисление воспитанника из СПДО производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) (приложение 2);
- по причине прекращения образовательных отношений между родителями (законными представителями) и образовательным учреждением;
- по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;
- по медицинским показаниям;
- при расторжении договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- при поступлении ребенка в школу.

4.3. Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия договора Родителя в случаях:

- по инициативе родителей в связи со сменой места жительства;
- по инициативе родителей в связи с переводом воспитанника в другую дошкольную образовательную организацию;
- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);
- по окончании пребывания зачисленных воспитанников на временный период;

- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в СПДО;
- СПДО МКОУ «СОШ с.Янтарного» вправе расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке с предварительным уведомлением Родителей (законных представителей) письменно не менее, чем за 10 календарных дней в следующих случаях:
 - систематического невыполнения Родителями своих обязательств;
 - невнесения Родителями платы за содержание ребенка в Учреждении в течение 2-х месяцев подряд;
 - отсутствия ребенка в Учреждении по неуважительным причинам в течение 75 календарных дней подряд.

4.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств СПДО.

4.5. Основанием для отчисления воспитанника является заявление Родителя (законного представителя), приказ директора МКОУ «СОШ с. Янтарного» об отчислении воспитанника.

4.6. Заявление родителей (законных представителей) воспитанников о прекращении образовательных отношений, о переводе и отчислении воспитанников регистрируются уполномоченным должностным лицом (старшим воспитателем), ответственным за прием и выдачу документов, в журнале регистрации заявлений от родителей (законных представителей) о переводе и отчислении из СПДО МКОУ «СОШ с. Янтарного». (Приложение 3)

4.7. Заявление родителей (законных представителей) воспитанников о прекращении образовательных отношений, о переводе и отчислении воспитанников хранится 1 год.

4.8. Номер и дата приказа об отчислении заносятся в Книгу учета движения детей.

4.9. Родители (законные представители) вправе расторгнуть взаимоотношения лишь при условии оплаты СПДО фактически понесенным им расходов.

4.10. Порядок отчисления:

- рассмотрение документов – основания для отчисления (заявление родителей (законных представителей));
- издание приказа об отчислении;
- внесение записи в Книгу движения детей с указанием даты и места выбытия;
- внесение записи в журнал регистрации заявлений от родителей (законных представителей) о переводе и отчислении из СПДО МКОУ «СОШ с. Янтарного» с указанием даты и места выбытия, перечнем выданных документов;
- медицинская карта, личное дело ребенка передается родителю (законному представителю) лично в руки.

Заявления о сохранении места в СПДО МКОУ «СОШ с. Янтарного»

Директору МКОУ
«СОШ с. Янтарного»
Русакову С.С.

_____,
(ФИО заявителя)
проживающего(й) по адресу: _____

Заявление

Прошу Вас сохранить место за моим ребенком _____
(ФИО, дата рождения)

посещающий(щая) _____ на период с _____ по _____
(группа)

Причина отсутствия _____
(указать причину)

Дата:

подпись:

Заявления об отчислении из СПДО МКОУ «СОШ с. Янтарного»

Директору МКОУ
«СОШ с. Янтарного»
Русакову С.С.

_____,
(ФИО заявителя)
проживающего(й) по адресу: _____

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка из группы _____
(ф.и.о. ребенка дата рождения, группа, дата выбытия)

В связи _____

(указать причины, место выбытия)

Личное дело, мед.карта получена на руки

«__» _____ 20 _____

Журнал регистрации заявлений от родителей (законных представителей)
о переводе и отчислении из СПДО МКОУ «СОШ с. Янтарного»

№ регистрации заявл	Дата обращени я заявителя	Регистраци онный номер	Ф.И.О. воспитанни ка	группа	ФИО родителя	Наименование учреждения, куда выбывает воспитанник	Роспис ь родител я	Перечень выданных документо в	Подпись лица выдавшего документы

Лист ознакомление педагогов с «Положением о порядке и основании перевода,
отчисления воспитанников
в структурных подразделениях дошкольного образования МКОУ «СОШ с. Янтарного»

Дюжакова Наталья Хасановна	
Дудка Лилия Валентиновна	
Жадан Татьяна Владимировна	
Горошко Мария Михайловна	
Балкарова Залина Мухамедовна	
Чеченова Радима Казбековна	
Малина Екатерина Алексеевна	
Валиева Эъзоза Абдулхаевна	
Прохорова Галина Петровна	