

Принято
Общим собранием работников
МБОУ Школы № 132 г.о. Самара
Протокол № 2
от « 25 » 01 20 16 г.

Утверждаю

Директор

МБОУ Школы № 132 г.о. Самара

Н.В.Сокур

Приказ № 17/1

от « 01 » 20 16 г.



Положение
о порядке сохранения места за воспитанниками,
перевода и отчисления воспитанников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 132 с углубленным изучением отдельных предметов
имени Героя Советского Союза Губанова Г.П.»
городского округа Самара

Рассмотрено
Родительским комитетом
МБОУ Школы № 132 г.о. Самара
Протокол № 2
от « 12 » 01 20 16 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Школа № 132 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя Советского Союза Губанова Г.П.» городского округа Самара (далее – Бюджетное учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (Об образовании в Российской Федерации), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 соответствующего уровня и направленности», постановлением Администрации городского округа Самара от 07.07.2015 № 692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», Уставом Бюджетного Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регулирует:

- порядок сохранения места за воспитанниками в Бюджетном учреждении;
- порядок перевода воспитанников из Бюджетного учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – принимающая организация);
- порядок отчисления воспитанников из Бюджетного учреждения.

1.3. Перевод воспитанников из Бюджетного учреждения в принимающую организацию производится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;
- в случае прекращения деятельности Бюджетного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.4. Учредитель Бюджетного учреждения (или) уполномоченный им орган управления Бюджетного учреждения (далее – учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

2.1. В случае перевода воспитанника из Бюджетного учреждения по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию лично с запросом о наличии

свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет);

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Департамент образования Администрации городского округа Самара для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования;
- обращаются в Бюджетное учреждение с заявлением по форме (приложение №1 к настоящему Положению) об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

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

2.4. Бюджетное учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело).

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из Бюджетного учреждения не допускается.

2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из Бюджетного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Бюджетного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Бюджетное

учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности Бюджетного учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности Бюджетного учреждения 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.

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

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Бюджетное учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- 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 внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Бюджетной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.5. Бюджетное учреждение доводит до сведения родителей (законных

представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной Бюджетного учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Бюджетное учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Бюджетного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.8. Бюджетное учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.9. 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 воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Бюджетного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием Бюджетного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.10. 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.

4. Сохранение за воспитанником места в Бюджетном учреждении

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

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

4.2. Основания сохранения места за воспитанником указываются в договоре об образовании, заключаемом с родителями (законными представителями) ребёнка при

зачислении в Бюджетное учреждение.

5. Отчисление воспитанников из Бюджетного учреждения

5.1. Отчисление воспитанников из Бюджетного учреждения производится на основании заявления родителей (законных представителей):

- в связи с получением образования (завершения обучения);
- досрочно по основаниям, установленным в п.5.2. настоящего раздела.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по желанию родителей (законных представителей), в том числе в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (принимающая организация);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и Бюджетного учреждения, в том числе в случае ликвидации Бюджетного учреждения или дошкольного отделения Бюджетного учреждения.

5.3. Отчисление воспитанников из Бюджетного учреждения оформляется приказом директора Бюджетным учреждением.

5.4. Отчисление ребёнка из Бюджетного учреждения может быть обжаловано родителями (законными представителями) в соответствии с законодательством.

6. Ответственность за отчисление и перевод воспитанников

6.1. Ответственность за исполнение действующего законодательства, муниципальных правовых актов и настоящего Положения при отчислении воспитанников, в том числе в порядке перевода их в другое образовательное учреждение возлагается на директора Бюджетным учреждением.

Директору
МБОУ Школы № 132 г. о. Самара

от _____

(ФИО заявителя)

Проживающей (го) по адресу:

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребёнка _____

_____.

(ФИО, дата рождения)

воспитанника (цу) _____ группы
общеразвивающей направленности в порядке перевода в

в связи с _____

Заявитель _____ / /

Дата

Подпись

ФИО