

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета

Протокол

от « 13 » января 2015 года № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «15» 01 2015 года № 5/1

Директор МБОУ «СОШ № 19»



И.А. Шевцова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления и
восстановления обучающихся дошкольных групп
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
города Тулуна «Средняя общеобразовательная школа № 19»
(с учетом изменений и дополнений от 08.02.2016 г., приказ № 18)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся дошкольных групп муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Тулуна «Средняя общеобразовательная школа № 19» (далее – Положение) регулирует порядок и основание, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Тулуна «Средняя общеобразовательная школа № 19» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с ч. 2 ст. 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся.

2.1. Перевод обучающихся осуществляется в следующих случаях:

2.1.1. при переводе в следующую возрастную группу;

2.1.2. при переводе обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- в случае прекращения деятельности Учреждения (ликвидация, реорганизация),
- аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно не позднее 31 августа в связи с достижением обучающимися следующего возрастного периода, на основании приказа директора Учреждения.

2.3. Перевод обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, по инициативе его родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления (приложение 1 к настоящему Положению) об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3.1. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

2.3.3. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

2.4. Временный перевод обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности на период ремонта, карантина, иным причинам временного закрытия дошкольных групп осуществляется по желанию родителя (законного представителя), на основании приказа директора Учреждения о закрытии Учреждения и временного направления обучающегося (обучающихся) в другое Учреждение.

2.5. Перевод обучающихся по инициативе родителей (законных представителей) производится по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в соответствующей организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности дошкольных групп на базе Учреждения, аннулирования или приостановления действия лицензии.

3.1. Основаниями перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности является прекращение деятельности дошкольных групп на базе Учреждения, аннулирования или приостановления действия лицензии.

3.2. О предстоящем переводе 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 дошкольных групп на базе Учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Учреждение уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также размещает

указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

3.3.1. в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

3.3.2. 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.

3.4. В случае прекращения деятельности дошкольных групп на базе Учреждения, аннулирования или приостановления действия лицензии Учреждение направляет учредителю информацию о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования, с целью выбора принимающей организации для перевода в них обучающихся.

3.5. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся Учреждение издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

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

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

4. Порядок отчисления обучающихся

4.1. Основанием отчисления обучающегося из Учреждения является: окончание срока действия договора об образовании.

4.2. Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия Договора об образовании в случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) в связи со сменой места жительства или другим семейным обстоятельствам;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательном Учреждении;
- по окончании срока пребывания временно зачисленных обучающихся;
- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей): смерть воспитанника, а также признание судом воспитанника умершим или безвестно отсутствующим;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения (закрытия дошкольных групп), осуществляющего образовательную деятельность, раздел 3 настоящего Положения;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Основанием для отчисления обучающегося является заявление родителя (законного представителя). Приказ директора Учреждения об отчислении обучающегося оформляется не позднее 3 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями).

4.4. Отчисление обучающихся регистрируется в Книге учета движения детей не позднее 5 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями).

5. Основание и порядок восстановления обучающихся в Учреждении.

5.1. Обучающийся, отчисленный из Учреждения, по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Учреждении при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения. Родители (законные представители) обучающегося обращаются для решения вопроса с заявлением в Комиссию по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Тулуна. Заявление подлежит рассмотрению в сроки, предусмотренные законодательством РФ.

5.2. Восстановление в Учреждении осуществляется при наличии свободных мест, на основании направления, выданного Комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Тулуна.

5.3. Восстановление обучающегося в Учреждении осуществляется в соответствии с Правилами приёма обучающихся в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Тулуна «Средняя общеобразовательная школа № 19».

5.3. Восстановление ребенка в Учреждении оформляется приказом.

5.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления обучающегося в Учреждении.

6.Заключительные положения

6.1. Спорные вопросы, возникающие между Учреждением и родителями (законными представителями) при переводе, отчислении и восстановлении обучающихся решаются совместно с Учредителем.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения приказом руководителя Учреждения.

6.3.Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «15» 01 2015 года № 5
Директор МБОУ «СОШ № 19»

_____ И.А. Шевцова

Правила
приема обучающихся в
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Тулуна
«Средняя общеобразовательная школа № 19»
(с учетом изменений и дополнений от 08.02.2016 г., приказ № 18)

1. Общие положения

1.3. Правила приёма обучающихся в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Тулуна «Средняя общеобразовательная школа № 19» (далее – Правила) регламентируют прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Тулуна «Средняя общеобразовательная школа № 19» (далее – учреждение).

1.4. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», от 12.03.2014 №177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации городского округа от 21.10.2014 г. № 1776 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения города Тулуна, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», «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», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527, Уставом учреждения.

1.5. Правила обеспечивают прием детей, проживающих на закрепленной за учреждением территории, подлежащих обучению и имеющих право на получение образования соответствующего уровня (далее – закрепленные лица).

1.6. Прием иностранных граждан без гражданства на обучение по образовательным программам за счет средств бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.7. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. Под свободными местами при приеме понимаются незаполненные места в классах, имеющих наполняемость в количестве менее 25 обучающихся, в дошкольных группах – менее 20 воспитанников.

1.8. В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования МКУ «Комитет социальной политики города Тулуна».

1.9. Прием закрепленных лиц в учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора). Организация индивидуального отбора при приеме для получения среднего общего образования по программам профильного уровня допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Иркутской области.

1.10. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципального образования – «город Тулун».

1.11. С целью ознакомления поступающего и (или) родителей (законных представителей) обучающихся с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности обучающихся, копии указанных документов размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения <http://sosh19.gtulun.ru/>.

1.12. Факт ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего

пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью. Подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося или подписью совершеннолетнего обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Общие правила приёма.

2.1. Прием граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.2. Совершеннолетние обучающиеся, а также обучающиеся, поступающие на обучение по общеобразовательным программам среднего общего образования, вправе подавать заявление самостоятельно.

2.3. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Примерная форма заявления (Приложение к настоящему приказу) размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте учреждения в сети Интернет <http://sosh19.gtulun.ru/>.

2.4. В заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.6. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов заверяются в установленном порядке и хранятся в личном деле на время обучения ребенка.

2.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

3. Прием заявлений на обучение

по образовательным программам дошкольного образования.

1.1. В дошкольные группы дети принимаются в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.3. Родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в дошкольные группы учреждения дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, для детей, проживающих на закрепленной территории,
- медицинское заключение для детей, впервые поступающих в учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.1., 2.5., 3.3. настоящих правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

4. Прием заявлений в первый класс.

4.1. В первый класс принимаются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) с разрешения Учредителя допускается прием ребёнка в более раннем возрасте.

4.2. Прием заявлений в первый класс учреждения для закреплённых лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

4.3. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

4.4. Учреждение, закончив прием в первый класс всех закреплённых лиц, может осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля.

4.5. С целью проведения организованного приема граждан в первый класс учреждение размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения в сети интернет информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 1 июля.

4.6. Для удобства родителей (законных представителей) детей учреждение может устанавливать график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

4.7. Родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют:

- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя,
- оригинал и копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (для закреплённых лиц).

5. Прием заявлений в 10 класс.

5.1. Прием заявлений в 10 класс на новый учебный год начинается после завершения государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования.

5.2. При приеме в учреждение для получения среднего общего образования поступающими дополнительно представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца, а также документы.

6. Прием обучающихся в порядке перевода из другой образовательной организации.

6.1. При приеме детей в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы в порядке перевода из другой образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей) детей или поступающего дополнительно предоставляется личное дело обучающегося, выданное исходной образовательной организацией, а также документы, указанные в п.2 настоящих Правил.

6.2. В случае перевода в течение учебного года дополнительно предоставляются документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью её руководителя (уполномоченного лица).

6.3. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение в связи с переводом из исходной организации не допускается.

7. Приём обучающихся в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

7.1. В случае перевода обучающегося из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – исходная организация) зачисление в учреждение осуществляется при предъявлении личного дела обучающегося (далее - личное дело), на основании заявления о зачислении обучающегося в учреждение в порядке перевода из исходной организации с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

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

7.3. После приема заявления и личного дела учреждение 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 о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, возрастной категории, направленности группы и причин перевода (по инициативе родителей (законных представителей, в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии исходной организации).

7.4. Учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.».

8. Делопроизводство.

8.1. Документы, представленные родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей и совершеннолетними обучающимися, регистрируются в журнале приема заявлений. После

регистрации заявления выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

8.2. После приема документов, указанных в пунктах 2.1., 2.5., 3.3. настоящих правил, учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

8.3. Зачисление обучающихся в дошкольные группы оформляется приказом в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

8.4. Зачисление обучающихся в учреждение в 1 и 10 классы (новый прием) оформляется приказом в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде в день их издания.

8.5. Зачисление обучающегося в учреждение в порядке перевода в течение учебного года оформляется приказом в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, с указанием даты зачисления и класса.

8.6. Учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося.

8.7. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. В случае перевода из другой образовательной организации, а также приема в 10 класс поступающих, окончивших учреждение, возможно продолжение ведения ранее начатого личного дела.