

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа города Пионерский»
ПРИКАЗ

03 февраля 2022 года

№ 121-о

Об утверждении «Положения о порядке приёма, перевода, отчисления воспитанников группы дошкольного образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа города Пионерский».

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», на основании решения Педагогического совета школы протокол от 24 января 2022 года №4.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о порядке приёма, перевода, отчисления воспитанников группы дошкольного образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа города Пионерский»» в соответствии с приложением №1 к данному приказу.
2. Заместителю директора по информатизации Назаркиной Е.А. разместить данный приказ на официальном сайте школы.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

Документ подписан усиленной
квалифицированной электронной подписью
Леткова Татьяна Викторовна
Директор
МБОУ СОШ Г. ПИОНЕРСКОГО
Серийный номер:
065416E200F2ADC69440C1BD2F78126275

Леткова Т.В.

Согласовано на заседании
педагогического совета
МБОУ СОШ г.Пионерского
Протокол № 4
от «24» января 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
приказ № 121-о
от «03» февраля 2022 г.

**Положение о порядке приема, перевода, отчисления
воспитанников группы дошкольного образования
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа города Пионерский».**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников группы дошкольного образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа города Пионерский» (далее – Школа) устанавливает правила и регулирует деятельность МБОУ СОШ г.Пионерского по вопросам приема, перевода, отчисления воспитанников группы дошкольного образования МБОУ СОШ г.Пионерского.

1.2. Данное положение определяет порядок и основания для приема, отчисления воспитанников группы дошкольного образования, сохранения места за воспитанниками, а также регулирование спорных вопросов при реализации данных действий в МБОУ СОШ г.Пионерского.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. в действующей редакции;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 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 внесенными изменениями и дополнениями;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с внесенными изменениями и дополнениями;
- Федеральным законом №115-ФЗ от 25.06.2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Уставом МБОУ СОШ г. Пионерского;
- иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы в сфере образования;
- Постановлением администрации Пионерского городского округа от 15.07.2015 г. №520 «Об утверждении Положения о порядке распределения, комплектования и приёма детей в муниципальные автономные дошкольные образовательные учреждения Пионерского городского округа, группу дошкольного образования при

Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа города Пионерский»

1.4. Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность МБОУ СОШ г.Пионерского по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приема в группу дошкольного образования МБОУ СОШ г.Пионерского

2.1. Прием детей в группу дошкольного образования МБОУ СОШ г.Пионерского осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием на обучение в группу дошкольного образования МБОУ СОШ г.Пионерского предоставляется всем гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования «Пионерский городской округ», за которой закреплена образовательная организация.

2.3. МБОУ СОШ г.Пионерского размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Пионерского городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.5. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства в группу дошкольного образования МБОУ СОШ г.Пионерского за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. В приёме в группу дошкольного образования МБОУ СОШ г.Пионерского может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В таком случае родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования Пионерского городского округа.

2.7. Приём детей в группу дошкольного образования МБОУ СОШ г.Пионерского производится при наличии направления полученного от органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования в Пионерском городском округе, в рамках предоставления муниципальной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.8. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

2.9. Заявление для направления в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, представляется в орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.10. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

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

- дата рождения ребёнка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности группы дошкольного образования;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

2.11. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указываются сведения об образовательных организациях, выбранных для приёма, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.12. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр.

2.13. Для направления в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.14. Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.15. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской

Федерации, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

2.16. Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют МБОУ СОШ г.Пионерского свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка, медицинское заключение.

2.17. Директор МБОУ СОШ г.Пионерского или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.18. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ СОШ г.Пионерского в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.19. Личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка подтверждается, факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт МБОУ СОШ г.Пионерского, с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, зафиксированный в заявлении о приёме в МБОУ СОШ г.Пионерского, а также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.20. Зачисление (приём) детей в группу дошкольного образования МБОУ СОШ г.Пионерского осуществляется:

- директором Школы на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице отдела по образованию и здравоохранению;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о зачислении 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 Федерального закона №115-ФЗ от 25.07.2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.21. Заявление для приёма в МБОУ СОШ г.Пионерского представляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.22. В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) о создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

2.23. Для приёма в МБОУ СОШ г.Пионерского родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинское заключение (для детей впервые поступающих в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования).

2.24. Родители (законные представители) детей являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации.

2.25. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.26. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МБОУ СОШ г.Пионерского в течение всего времени обучения ребёнка.

2.27. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребёнка, разработанного на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка.

2.28. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.29. Директор Школы или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за приём документов, регистрирует заявление о приеме в МБОУ СОШ г.Пионерского и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребёнка в журнале регистрации заявлений.

2.30. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в МБОУ СОШ г.Пионерского, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью Школы.

2.31. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.22), остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации. Место в группе дошкольного образования в МБОУ СОШ г.Пионерского предоставляется при освобождении мест в данной группе в течение года.

2.32. После предоставления документов, указанных в пункте 2.22 данного Положения, Школа заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.33. В течение трёх рабочих дней после заключения договора директор Школы издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в группу дошкольного образования МБОУ СОШ г.Пионерского (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трёх дней после издания размещается на информационном стенде Школы. На официальном сайте МБОУ СОШ г.Пионерского в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации дошкольного образования.

2.34. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ СОШ г.Пионерского, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.35. По состоянию на 1 сентября каждого года директор издает приказ о формировании группы дошкольного образования на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в МБОУ СОШ г.Пионерского.

3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим группу дошкольного образования МБОУ СОШ г.Пионерского, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника группы дошкольного образования МБОУ СОШ г.Пионерского.

4. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся

4.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Учредитель МБОУ СОШ г.Пионерского или уполномоченный им орган обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

4.4. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.5. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном законодательством;
- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

4.6. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности группы дошкольного образования и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в МБОУ СОШ г.Пионерского с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

4.7. 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 населённый пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.8. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в МБОУ СОШ г.Пионерского в трёхдневный срок издается распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.9. Родителям (законным представителям) выдается личное дело обучающегося с описью содержащихся в нём документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нём документов.

4.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из МБОУ СОШ г.Пионерского не допускается.

4.11. В случаях перевода в группу дошкольного образования МБОУ СОШ г.Пионерского из других образовательных организаций, осуществляющих образование по программам дошкольного образования родителями (законными представителями) обучающегося представляется личное дело вместе с заявлением о зачислении обучающегося в МБОУ СОШ г.Пионерского в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала

документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма в соответствии с Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования Школа вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом МБОУ СОШ г.Пионерского, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в Школу в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

4.13. При приёме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.14. После приёма заявления и личного дела МБОУ СОШ г.Пионерского заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.15. 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 МБОУ СОШ г.Пионерского.

4.16. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.17. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, 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.

4.18. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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.

4.19. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.16. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с

указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

4.21. Исходная организация 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 исходной организации, 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.

4.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

4.24. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.25. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

4.26. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Порядок отчисления обучающихся

5.1. Отчисление воспитанников группы дошкольного образования МБОУ СОШ г.Пионерского производится в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, а также чтобы продолжить обучение ребёнка в семье;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей), обучающегося, в том числе в случае ликвидации Школы, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора МБОУ СОШ г.Пионерского об отчислении обучающегося из Школы.

5.3. Отчисление по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, производится по заявлениям родителей (законных представителей) обучающегося

5.4. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка;
- причины, по которым ребёнок отчисляется из Школы.
- желаемая дата отчисления;
- дата написания заявления, личная подпись.

5.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Школы прекращаются с даты его отчисления из Школы.

6. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБОУ СОШ г.Пионерского, регулируются Учредителем МБОУ СОШ г.Пионерского в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.