

СОГЛАСОВАНО:
Управляющий совет
МБОУ СШ №12
от «25» 05 2016 г.

ПРИНЯТО:
Решением педагогического
совета
протокол №4
от «25» 05 2016 г.



ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ СШ №12

1. Основные положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБОУ СШ №12 (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

1.1.1. По инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;

1.1.2. В случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

1.1.3. В случае приостановления действия лицензии.

1.2. Перевод обучающихся осуществляется в течение всего календарного года и не зависит от периодов (учебного, летнего).

1.3. Порядок разработан в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ 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 соответствующих уровня и направленности», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», постановлением Главного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», постановлением Администрации города Сургута от 11.02.2016 № 925 «Об утверждении стандарта качества муниципальных услуг (работ) в сфере образования, оказываемых (выполняемых) муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными департаменту образования Администрации города» (с изменениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», уставом учреждения и другими муниципальными правовыми актами.

2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) в МБОУ СШ №12 (принимающая организация)

2.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) обучающегося обращаются к

заведующему (или уполномоченному лицу) принимающей организации с заявлением о переводе ребенка (приложение 1). Заявление может быть подано, в том числе, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет).

2.2. При наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося в принимающей организации директор принимающей организации согласовывает заявление на перевод.

2.3. На основании согласованного заявления о переводе родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в МБОУ СШ №12.

2.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в учреждение, в связи с переводом в принимающую организацию, не допускается.

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

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) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.8. Принимающая организация 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 номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из МБОУ СШ №12 (исходная организация)

3.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из исходной организации родители (законные представители) обучающегося обращаются к руководителю (или уполномоченному лицу) исходной организации с заявлением о переводе ребенка, согласованным руководителем принимающей организации.

3.2. Родители (законные представители) подают в исходную организацию заявление об отчислении из исходной организации.

3.3. Руководитель исходной организации или уполномоченное им лицо при принятии заявления от родителей (законных представителей) об отчислении ребенка в порядке перевода в течение трех рабочих дней с желаемой даты выбытия ребенка из учреждения издает приказ об отчислении ребенка из исходной организации.

4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1. 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.

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.

4.2. 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.

4.3. Исходная организация осуществляет выбор принимающей организации.

4.4. Руководитель принимающей организации или уполномоченное им лицо в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информирует исходную организацию о возможности перевода обучающихся.

4.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную 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 включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.6. 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).

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

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

4.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех 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.

4.10. 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. Восстановление обучающегося

5.1. Восстановление обучающегося осуществляется по решению суда.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок действует в Учреждении с момента его утверждения.

6.2. В случае необходимости в данный Порядок могут быть внесены изменения, не противоречащие законодательству РФ в области дошкольного образования.

6.3. Все образцы форм бланков документов согласно приложению, к настоящему Порядку являются обязательными к использованию в делопроизводстве Учреждения.

6.4. При необходимости (изменения законодательной базы) руководитель или лицо, им уполномоченное, имеет право вносить соответствующие изменения в образцы бланков документов.

Приложение 1
к Порядку и основаниям
перевода, отчисления
и восстановления обучающихся

Джафаровой Инне Николаевне

Директору МБОУ СШ №12

от _____
(Ф.И.О. полностью)

проживающей _____
Тел. _____

от _____
(Ф.И.О. полностью)

проживающего _____

Тел. _____

Заявление № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Прошу принять (зачислить) моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью)

_____ года рождения, _____,
(дата рождения полностью) (место рождения)

проживающего _____
(адрес места жительства ребенка)

В МБОУ СШ №12 в порядке перевода из МБДОУ № _____ в
группу _____ с « _____ » _____ 20 _____ г.

Ознакомлен (а) с:

Наименование документа	Подпись родителя
Уставом Учреждения	
Лицензией на право ведения образовательной деятельности	
Стандартом «Муниципальная услуга «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования»	
Муниципальным правовым актом о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями города	
Образовательными программами, реализуемыми Учреждением	
Положением о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг	
Правилами приёма (зачисления) воспитанников в Учреждение	
Порядком перевода воспитанников	
Порядком оформления возникновения, приостановление и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников	
Правилами внутреннего распорядка воспитанников Учреждения	
Порядком оформления обращения за компенсацией части родительской платы за содержание ребенка и порядком её выплаты	
Порядком оформления прав (льготы) на полное (100%) или частичное (в размере 50%) освобождения от родительской платы за осуществление присмотра и ухода за ребёнком	
Положением по обработке персональных данных	

Я согласен(на) на обработку Оператором (МБОУ СШ №12) своих (своего ребенка) персональных данных, а именно: - паспортных данных родителя (законного представителя); - данных свидетельства о рождении ребенка; - данных свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка;

- анкетных данные, иных документов, содержащие сведения (в том числе сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей, иждивенцев, льгот родителей (законных представителей));
- документов о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- данных для компенсации части родительской платы за содержание детей (присмотр и уход).

то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, передача, удаление персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящим соглашением, я даю согласие на внесение персональных данных родителя (законного представителя) и ребенка в систему ИАС «АВЕРС:ДОО».

Настоящее согласие действует до окончания срока хранения персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано родителем (законным представителем) в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

В случае отзыва родителем (законным представителем) персональных данных согласия на обработку его персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

Родитель (законный представитель) по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены:

_____()
Подпись родителя фамилия, инициалы
(законного представителя)

_____()
Подпись второго родителя фамилия, инициалы
(законного представителя)

Подтверждаю, что мне разъяснено, что предоставление персональных данных является обязательным, так как отказ в предоставлении персональных данных является основанием выдачи заявителю уведомления об отказе в приеме и регистрации документов:

_____()
Подпись родителя фамилия, инициалы
(законного представителя)

_____()
Подпись второго родителя фамилия, инициалы
(законного представителя)

Ознакомлен (а) и даю разрешение на использование фото- видеоматериалов с изображением ребёнка в одежде для публикации на официальном сайте образовательной организации, на официальных сайтах издательской и промо-продукции муниципальной системы образования, портале Администрации города, окружных и федеральных сайтах и порталах, средствах массовой информации, других печатных изданиях, публикующих статьи и события сферы «Образования».

_____()
Подпись родителя фамилия, инициалы
(законного представителя)

_____()
Подпись второго родителя фамилия, инициалы
(законного представителя)

Оформленный экземпляр договора об образовании ребенка от «_____» _____ 20 ____ г. получил
(а) на руки.

_____/_____
(Подпись) (Расшифровка)

