

## П Р И К А З

22.03.2024г.

№ 141

### Об утверждении

Положения о правилах приема, перевода,  
отчисления обучающихся (воспитанников)

МАОУ «Тохтуевская СОШ» структурных подразделений  
«Тохтуевский детский сад», «Тюлькинский детский сад»,  
«Затонский детский сад», «Жулановская школа – детский сад»

В соответствие с п.4 ст. 26 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Устава образовательного учреждения

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить *Положение о правилах приема, перевода, отчисления обучающихся (воспитанников) МАОУ «Тохтуевская СОШ» структурных подразделений «Тохтуевский детский сад», «Тюлькинский детский сад», «Затонский детский сад», «Жулановская школа – детский сад».*
2. Положение о правилах приема, перевода, отчисления обучающихся (воспитанников) МАОУ «Тохтуевская СОШ» структурных подразделений «Тохтуевский детский сад», «Тюлькинский детский сад», «Затонский детский сад». «Жулановская школа – детский сад», утвержденное приказом директора от 11.02.2022г. № 42 (с внесенными изменениями, утвержденными приказом директора от 31.03.2023г. № 144) считать недействительным.

Директор школы



Г.В.Сойма



**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом

Протокол № «2» от «19» марта 2024г.**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

МАОУ «Тохтуевская СОШ»

Приказ № 141 от 22.03.2024г.**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о правилах приёма, перевода, отчисления обучающихся (воспитанников)  
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Тохтуевская СОШ» структурных подразделений  
«Тохтуевский детский сад», «Тюлькинский детский сад», «Затонский детский  
сад», Жулановская школа-детский сад»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного Кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», 24.07.1998г. № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "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», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 г. № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527", Приказом министерства Просвещения Российской Федерации от 23.01.2023г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236», Приказами управления образования администрации Соликамского городского округа, Уставом Учреждения, иными нормативными документами в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях удовлетворения потребности граждан, проживающих на территории Соликамского городского округа Пермского края, обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав, обучающихся на дошкольное образование в условиях дифференцированной вариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданами Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов обучающихся и удовлетворения потребностей семей в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Тохтуевская СОШ» структурные подразделения «Тохтуевский детский сад», «Тюлькинский детский сад», «Затонский детский сад», Жулановская школа-детский сад» - (далее по тексту ОУ).

1.3. Прием обучающихся (воспитанников) основывается на принципах открытости, демократичности.

1.4. Участниками образовательных отношений при приеме, переводе, отчислении обучающихся (воспитанников) являются Родитель (законный представитель) и администрация МАОУ «Тохтуевская СОШ» в лице директора или лиц, официально его замещающих.

## **2. Порядок комплектования ОУ**

2.1. Настоящее Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в ОУ.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ.

2.3. В ОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования принимаются обучающиеся (воспитанники) в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений (при наличии условий).

2.4. В ОУ на обучение принимаются по адаптированной программе дети-инвалиды, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида.

2.5. В ОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования принимаются обучающиеся (воспитанники), проживающие на территории, закрепленной Постановлением администрации города Соликамска Пермского края «О закреплении территорий за муниципальными автономными дошкольными образовательными учреждениями».

2.6. В приёме в ОУ при соблюдении требований п. 2.1, п. 2.4. настоящего Положения может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных



мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ. В случае отсутствия мест в ОУ, родители (законные представители) обучающегося (воспитанника), для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Соликамского городского округа Пермского края.

2.7. Руководитель ОУ при приёме обучающегося (воспитанника) в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников). Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в Организацию.

2.8. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) в заявлении о приеме фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося (воспитанника) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.9. Ежегодно, не позднее 1 апреля текущего года на официальном сайте Учреждения размещается Постановление администрации города Соликамска «О закреплении территорий за муниципальными автономными дошкольными образовательными учреждениями».

2.10. Копии документов, указанных в п.2.7. информация о сроках приёма в Организацию размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.11. В течение учебного года при наличии свободных мест проводится ОУ комплектование групп в соответствии с установленными нормативами.

### **3. Правила приёма обучающихся**

3.1. Приём в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Приём обучающихся (воспитанников) в группы раннего возраста, на основании утверждённых списков, осуществляется в течении всего календарного года при наличии мест.

3.3. Документы о приёме в ОУ подаются при наличии путевки отдела развития дошкольного образования управления образования администрации города Соликамска в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой администрацией города Соликамска по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению обучающихся в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3.4. Приём в ОУ осуществляется по личному заявлению (приложение 1) родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника) 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 статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О



правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.5. Форма заявления о приёме размещается на информационном стенде и официальном сайте ОУ в сети Интернет.

3.6. Для приёма в ОУ родители (законные представители) представляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;

- паспорт или иной документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- свидетельство о регистрации по месту жительства ребёнка или по месту пребывания на закрепленной территории. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- заключение ПМПК (с рекомендацией об обучении по адаптированной программе дошкольного образования для детей с ОВЗ) при наличии;

- справку МСЭ и индивидуальную программу реабилитации ребенка-инвалида (при наличии инвалидности у обучающегося (воспитанника);

- родители (законные представители), имеющие льготные условия приёма в ОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации представляют оригинал документа, подтверждающего соответствующую льготу;

- родители (законные представители) обучающихся (воспитанника), 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;

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

3.8. Заявление о приёме в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников), регистрируются руководителем ОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений (Приложение 2).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в ОУ, родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее при наличии).

3.9. После регистрации заявления родителям (законным представителям) обучающихся (воспитанников) выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме обучающегося (воспитанника) в ОУ, перечне представленных документов.



Расписка заверяется подписью руководителя или делопроизводителя, и печатью. (Приложение 3).

3.10. В день подачи заявления и предоставления документов, указанных в п.3.6. руководитель ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение 4).

3.11. В течение трёх рабочих дней после заключения договора руководитель издаёт приказ о зачислении обучающегося (воспитанника) в ОУ.

3.12. Приказ о зачислении обучающегося(щихся) (воспитанников) в ОУ в трехдневный срок размещается делопроизводителем на информационном стенде. На официальном сайте ОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу. По истечении 10 календарных дней приказ о зачислении обучающегося(щихся) (воспитанников) удаляется делопроизводителем со стенда Организации.

3.13. После издания приказа обучающийся (воспитанник) снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ путем предоставления руководителем копии приказа о зачислении обучающегося(щихся) (воспитанников) в отдел развития дошкольного образования управления образования администрации города Соликамска.

3.14. На каждого обучающегося (воспитанника), зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся документы: путёвка управления образования администрации Соликамского городского округа Пермского края, заявление на имя руководителя ОУ от Родителя (законного представителя), договор между ОУ и родителем (законным представителем) ребенка, копия приказа о зачислении или выписка из приказа, копии документов, указанных в п.3.6. Личное дело хранится в ОУ в течение всего периода обучения в данном образовательном учреждении.

3.15. Родители (законные представители), имеющие право на льготы, обязаны ежегодно предоставлять необходимые документы в ОУ. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом руководителя Организации в течении 5 календарных дней.

3.16. При наличии у родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) нескольких оснований на получение социальной поддержки по оплате за содержание обучающегося (щихся) (воспитанников) в ОУ подлежит применению одно основание, указанное при зачислении.

3.17. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в ОУ в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

#### **4. Порядок и основания перевода обучающихся (воспитанников) в ОУ (из группы в группу)**

4.1. Перевод обучающихся (воспитанников) внутри ОУ осуществляется в следующих случаях:



- 4.1.1. в другую группу, по заявлению родителей;
- 4.1.2. в другую возрастную группу, по инициативе ОУ:
  - на основании заключения ПМПК (в отношении обучающихся (воспитанников), которым рекомендовано обучение в конкретной возрастной группе ОУ или динамическое наблюдение и повторное обследование через год);
  - на основании решения ПМПК ОУ;
  - на основании решения ПМПК ОУ об утверждении списка обучающихся (воспитанников) по группам на следующий учебный год и переводе их в следующую возрастную группу;
  - в летний период;
  - на время карантина;
  - на время ремонта;
  - на время отсутствия педагога (ученический отпуск, болезнь, КПК).

4.2. Основанием для перевода, обучающегося (воспитанника) в соответствии с п.п. 4.1.1, является заявление родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) на имя заведующего ОУ с указанием причины перевода и оформляется приказом (*приложение № 5 к Положению*).

4.3. Основанием для перевода, обучающегося (воспитанника) в соответствии с п.п. 4.1.2, является приказ Директора ОУ. Родители знакомятся с приказом под подпись в течении 3 календарных дней с момента издания приказа, но не позднее 1 календарного дня до перевода, обучающегося (воспитанника).

## **5. Порядок и основания перевода обучающихся (воспитанников) из ОУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

5.1. Перевод обучающегося (-щихся) (воспитанников) из ОУ, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, может осуществляться в следующих случаях:

5.1.1. по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника);

5.1.2. перевод в другую образовательную организацию по заключению врача-фтизиатра в группу оздоровительной направленности для обучающихся (воспитанников) с туберкулезной интоксикацией для прохождения курса лечения;

5.1.3. по инициативе ОУ на основании заключения ПМПК или ПМПК ОУ о достижении обучающимся (воспитанником) возрастной речевой нормы;

5.1.4. по инициативе ОУ на основании заключения ПМПК о необходимости продолжения обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования другой направленности;

5.1.5. в случае прекращения деятельности ОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

5.1.6. в случае приостановления действия лицензии ОУ;

Перевод не зависит от периода учебного года и осуществляется учредителем исходной организации и (или) уполномоченным им органом управления исходной организацией (далее - учредитель), обеспечивая его с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (щих) (воспитанников).



5.1.7. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и ОУ, в том числе в случае его ликвидации.

5.2. В случае перевода обучающегося (воспитанника) в другую дошкольную организацию по основаниям, предусмотренных в п.п. 5.1.1, родители (законные представители) обучающегося (-щихся) (воспитанников):

- самостоятельно осуществляют выбор другой дошкольной организации в том числе частной;

- обращаются в выбранную дошкольную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории и направленности группы.

При выборе 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 дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

После получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

5.3. Основанием для перевода по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) является заявление родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) на имя директора ОУ (*приложение № 5 к Положению*).

5.4 Перевод обучающегося (воспитанника) по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в т. ч. материальных обязательств перед ОУ.

5.5 Перевод обучающегося (воспитанника) в другую дошкольную организацию по основаниям, предусмотренных в п.п. 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4, 5.1.5, 5.1.6, 5.1.7, осуществляется Учредителем ОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (-щихся) (воспитанников).

5.6. При переводе обучающегося (воспитанника) из одной Организации в другую руководитель Организации, в которую поступает ребёнок, в письменной форме уведомляет Отдел о согласовании перевода обучающегося (воспитанника) с просьбой выдать путёвку установленного образца на поступление ребёнка в Организацию. Исходная Организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую Организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника). После приема заявления и личного дела принимающая Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного



образования с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) и в течение трех рабочих дней издает распорядительный акт о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода. Принимающая Организация в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере, дате приказа о зачислении обучающегося (воспитанника) в принимающую Организацию (*приложение № 7 к Положению*). В случае неполучения письменного уведомления о зачислении обучающегося (воспитанника) от принимающей Организации руководитель исходной Организации связывается с руководителем принимающей Организации, выясняет вопрос поступления / не поступления обучающегося (воспитанника) и, в случае не поступления обучающегося (воспитанника), в течение 1 рабочего дня информирует об этом Отдел.

5.7. В случае отсутствия мест в Организации при переводе обучающегося (воспитанника) родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) для решения вопроса об его устройстве в другую Организацию обращаются непосредственно в Отдел.

5.8. Перевод обучающегося (воспитанника) в другие Организации по основаниям, предусмотренным в п. 5.1.5., п. 5.1.6., п.5.1.7. определен разделом 6 настоящего положения.

5.9. При наличии временно освободившихся мест (болезнь ребенка, отпуск и т.д.) ОУ имеет право временно (не более чем на 3 месяца) принимать детей на основании заявления родителей (законных представителей) и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка. Срок пребывания в ОУ указывается в договоре.

## **6. Перевод обучающегося (воспитанника) в случае прекращения деятельности ОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

6.1. В случае принятия решения о прекращении деятельности ОУ в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая дошкольная организация, либо перечень принимающих дошкольных организаций, в которую будут переводиться обучающиеся (воспитанники) на основании заявления родителей (законных представителя).

6.2. О предстоящем переводе в случае прекращения своей деятельности администрация ОУ уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности ОУ, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет (*приложение № 8 к Положению*).

6.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся (воспитанников), администрация ОУ уведомляет Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме, а также размещает 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 РФ, осуществляющим переданные РА полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

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

6.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) заведующий ОУ должен издать приказ об отчислении обучающихся (воспитанников) в порядке перевода в принимающую дошкольную организацию с указанием основания такого перевода.

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

6.7. ОУ передает в принимающую дошкольную организацию списочный состав обучающихся (воспитанников), письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), личные дела.

6.8. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающихся (воспитанников) в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой обучался до перевода, возрастной категории обучающегося (воспитанника) и направленности группы.

В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся (воспитанников) формируются новые личные дела, включающие, в том числе, копию приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников).

## **7. Порядок и основания прекращения образовательных отношений**

7.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление из ОУ) может осуществляться только в следующих случаях:

- 7.1.1. по достижению прекращения образовательных отношений;
- 7.1.2. по инициативе родителей (законных представителей);



7.1.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (воспитанника) или родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и ОУ;

7.2. Отчисление обучающегося (воспитанника) по собственной инициативе родителей (законных представителей) производится на основании заявления.

7.3. Отчисление обучающегося (воспитанника) из ОУ оформляется приказом директором в трехдневный срок и доводится до сведения родителей (законных представителей). Копия приказа направляется в Отдел.

7.4. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора ОУ об отчислении обучающегося (воспитанника). Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты его отчисления.

7.5. В случае прекращения образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) в связи со сменой постоянного места жительства (переезда) или без указания причины директор ОУ сообщает данную информацию в КДН и ЗП и ГБУЗПК «Городская детская больница» города Соликамска в течении 10 дней с даты приказа об отчислении.

## **8. Восстановление обучающегося (воспитанника) в Организации**

8.1. Восстановление обучающегося (воспитанника) в Организацию отчисленного по инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с разделом 3 Положения о правилах приема, перевода, отчисления, восстановления обучающихся (воспитанников) при наличии свободных мест.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и администрацией ОУ, разрешается путем обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в случае не достижения согласия – в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Настоящее положение вступает в силу после его утверждения приказом директора ОУ.

9.3. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.