

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Звездненская средняя общеобразовательная школа»
Кемеровского муниципального округа
(МБОУ «Звездненская СОШ»)

ПРИНЯТО:

На заседании педагогического совета
Протокол № ___ от 01.10.2021г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
МБОУ «Звездненская СОШ»
_____ А.Ю.Булдыгин
Приказ № ___ от 01.10.2021 г.

УЧТЕНО:
мнение Совета родителей

МБОУ
"ЗВЕЗДН
ЕНСКАЯ
СОШ" Подписано
цифровой
подписью:
МБОУ
"ЗВЕЗДНЕНСК
АЯ СОШ"

**ПОРЯДОК
И УСЛОВИЯ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
МБОУ «ЗВЕЗДНЕНСКАЯ СОШ»**

1. Общее положение

1.1. Настоящий Порядок и условия перевода и отчисления воспитанников (далее Порядок) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Звездненская СОШ" Кемеровского муниципального округа (далее Учреждение) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников.

1.2. Порядок разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона №304 - ФЗ от 31.07.2020г. «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации»;

Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Приказа 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» (с изм. от 25.06.2020 № 320).

1.3. Учредитель Учреждения и (или) уполномоченный им орган управления (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.4. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

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

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

1.6. Настоящий Порядок согласовывается на Совете родителей, принимается Педагогическим советом и утверждается распорядительным актом Учреждения.

1.7. Срок настоящего Порядка не ограничен. Порядок действуют до принятия нового.

1.8. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся в соответствии с действующим законодательством, согласовываются на Совете родителей, принимаются Педагогическим советом и утверждаются распорядительным актом Учреждения.

2. Перевод воспитанников по собственной инициативе родителей(законных представителей)

2.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.1.1. При переводе воспитанников из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее принимающая организация), родители(законные представители):

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть Интернет)

2.1.2. При отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Управление

образования администрации Кемеровского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций.

2.1.3. Родители (законные представители) воспитанника обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.1.4. В заявлении об отчислении в порядке перевода (Приложение № 1) родителем (законным представителем) воспитанника указываются:

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

В случае переезда в другую местность родитель (законный представитель) воспитанника в заявлении дополнительно указывает населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

Заявления регистрируются в Журнале регистрации заявлений об отчислении (Приложение № 2)

2.1.5. На основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении в порядке перевода руководитель Учреждением в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.1.6. Учреждение выдает родителям (законным представителям) воспитанника личное дело воспитанника (далее – личное дело). Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом неисходной организации не допускается.

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

2.1.8. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение 3-х рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.1.9. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения, в течение 2-х рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую будут переводиться дети на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

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

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

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решению о приостановлении действия лицензии.

3.1.3. Учредитель, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием их возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

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

3.1.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановление деятельности лицензии на осуществление образовательной деятельности).

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

3.1.8. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников,

письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.1.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановлением действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

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

4 Отчисление воспитанника в связи с завершением дошкольного образования

4.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность в связи с:

- получением образования (завершения обучения);

- и досрочно, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.1.1. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность.

4.1.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении воспитанника из этого Учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения. Отчисление воспитанников регистрируется в «Книге учета движения детей» не позднее 2 дней после издания приказа.

Приложение 1
Директору МБОУ
«Звездненская СОШ»
Булдыгину А.Ю. от __
Ф.И.О. родителей (законных представителей)
проживающего (ей) по адресу:

Сотовый телефон:

Заявление

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

дошкольная группа _____

в _____
(образовательная организация, населенный пункт, муниципальное образование)

с «__» _____ 20__ г. в связи со сменой места жительства.

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

СОГЛАСОВАНО

Директор _____

(подпись)

Приказ №__ от «__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку и условиям перевода
и отчисления воспитанников
МБОУ "Звездненская СОШ"

ФОРМА ЖУРНАЛА
регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении
воспитанников в порядке перевода и выдачи личных дел воспитанников

рег.№ п/п	Ф.И. ребенка	Дата рождения	Группа	ФИО родителя (законного представителя)	Куда выбыл	Дата заявления/выдачи личного дела	Подпись

Приложение № 3
к Порядку и условиям перевода
и отчисления воспитанников
МБОУ "Звездненская СОШ"

на № _____ от _____

Уведомление

Администрация МБОУ "Звездненская СОШ" уведомляет Вас о том, что:

- _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

отчислен (зачислен) из дошкольных групп МБОУ "Звездненская СОШ" с _____
(приказ № _____ от _____) на основании заявления родителя (законного представителя).

Директор МБОУ «Звездненская СОШ»

_____/А.Ю.Булдыгин