

2. Настоящий Порядок регламентирует порядок и основания перевода, отчисления воспитанников МОУ ОШ с.Коромысловка (далее – Учреждение).

3. Настоящий Порядок разрабатывается Учреждением, принимается Педагогическим советом и утверждается приказом директора МОУ ОШ с.Коромысловка с учетом мнения Совета родителей. Изменения и дополнения в Порядок вносятся в такой же последовательности.

2. Порядок перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующих уровня и направленности

2.1. Перевод воспитанника возможен в следующих случаях:

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

2.2. Учредитель Учреждения обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

Перевод воспитанников осуществляется через комплексную автоматизированную информационную систему «Сетевой город. Образование» (при наличии свободных мест) по заявлению родителей (законных представителей), в том числе в случае его перевода для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

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

3. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

3.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

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

3.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об

отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (*Приложение № 1 – образец заявления; Приложение № 2 – форма журнала регистрации заявлений об отчислении воспитанников в порядке перевода*) указываются:

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

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд. Заявление об отчислении регистрируется в журнале регистрации заявлений об отчислении воспитанников в порядке перевода.

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

34. Руководитель Учреждения выдает родителям (законным представителям) сброшюрованное, пронумерованное личное дело воспитанника (далее-личное дело) под роспись после фиксации в Журнале выдачи личных дел воспитанников на отчисление в порядке перевода (*Приложение № 3*).

35. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

3.6. 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.

Администрация Учреждения регистрирует представленные документы в Журнале регистрации заявлений граждан о приеме в Учреждение.

3.7. Администрация Учреждения ознакомит родителей (законных представителей) с лицензией на ведение образовательной деятельности, основной образовательной программой, адаптированной образовательной программой (для воспитанников коррекционных групп), Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами приёма граждан на обучение по образовательной программе дошкольного образования, Порядком и основанием перевода, отчисления воспитанников, Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями), правами воспитанников, правами и обязанностями родителей (законных представителей), Положением о режиме занятий, Положением о языке (языках) обучения.

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

3.9. При приеме 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 в заявлении родителей (законных представителей) воспитанников.

В заявлении фиксируется согласие на обработку персональных данных и персональных данных, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приложении № 4, Приложение 5 – Форма журнала регистрации заявлений о приеме воспитанников в порядке перевода*).

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

3.11. Принимающая организация при зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из Учреждения, в течение двух 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 по электронному адресу

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

4.1. 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 (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод.

4.2. О предстоящем переводе руководитель Учреждения в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников 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) воспитанников на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, руководитель Учреждения обязан 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, решении о приостановлении действия лицензии.

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

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

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

4.7. Руководитель Учреждения передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.8. 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 воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

4.9. 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.

5.Перевод воспитанников в другую образовательную организацию

5.1.Перевод в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в случае закрытия образовательной организации

для проведения ремонтных работ, в связи с аварийными и иными ситуациями, препятствующими её деятельности и создающими угрозу жизни и здоровью воспитанников на основании распорядительного акта Учредителя.

5.2.Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о переводе с указанием основания для перевода, сроков, наименования принимающей организации. Приказ о приостановлении отношений в связи с переводом доводится до сведения родителей (законных представителей) способом размещения на официальном сайте в сети Интернет исходной организации и на информационных стендах, а также под роспись каждому родителю в течение 3-х дней со дня издания приказа о приостановлении отношений в связи переводом.

5.3.В принимающую образовательную организацию передается медицинская карта воспитанника, с отметкой последнего дня посещения и отсутствия карантина в группе, которую он посещал.

5.4.После приема заявления и личного дела принимающая организация в течение трех рабочих дней издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием срока пребывания.

6.Перевод воспитанников

6.1. Воспитанники, достигшие следующего возрастного периода на 01 сентября текущего года, освоившие образовательные программы дошкольного образования переводятся в следующую возрастную группу приказом директора.

6.2. Воспитанники переводятся в другую группу на время закрытия группы в летний период, в связи с приведением количества групп Учреждения с фактической наполняемостью групп воспитанниками с согласия родителей (законных представителей) приказом директора (приложение №9).

6.3.Приказы по п.п. 6.1., 6.2. в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Распорядительный акт доступен для просмотра в течение двух календарных дней

7.Отчисление воспитанников

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно:

а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

7.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является заявление родителей (законных представителей), приказ директора об отчислении воспитанника из Учреждения.

7.3. Личные дела воспитанников, при отчислении, передаются родителям (законным представителям) под роспись и фиксируются в журнале выдачи личных дел.

3. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься МОУ ОШ с.Коромысловка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом.

Приложение №1

Форма заявления об отчислении в порядке перевода

№ _____ Директору МОУ ОШ с.Коромысловка
номер и дата регистрации заявления
Чехонину Г.А

ФИО родителя (законного представителя)

Заявление об отчислении в порядке перевода воспитанника

Прошу отчислить моего сына(дочь) _____
(Ф.И.О. ребенка)

Дата рождения _____, группа _____

из дошкольной группы МОУ ОШ с.Коромысловка в связи с переводом в

(наименование организации, в случае переезда в другую местность указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

Подпись родителей (законных представителей) _____

Форма журнала регистрации заявлений об отчислении воспитанников в порядке перевода

| № п\п | ФИО заявителя | Регистрационный номер заявления родителей на отчисление, дата | Дата подачи заявления | ФИО воспитанника | Дата рождения | Принимающая организация (ДОО, в которое выбывает) | Примечание |
|-------|---------------|---|-----------------------|------------------|---------------|---|------------|
| | | | | | | | |

Форма журнала выдачи личных дел воспитанников на отчисление в порядке перевода

| № п\п | ФИО воспитанника | Дата рождения | Группа | Принимающая организация (ДОО, в которое выбывает) | ФИО заявителя | Регистрационный номер заявления родителей на отчисление, дата | №, дата приказа об отчислении | Отметка о получении личного дела воспитанника родителем | Отметка о получении письменного уведомления из принимающей организации с указанием № и даты приказа |
|-------|------------------|---------------|--------|---|---------------|---|-------------------------------|---|---|
| | | | | | | | | | |

Форма заявления о зачислении в дошкольную группу
МОУ ОШ с.Коромысловка
на обучение

Директору МОУ ОШ с.Коромысловка Чехонину Г.А.

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных
 представителей)
 ребенка

адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка

заявление.

Прошу принять _____

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения ребенка,
 реквизиты свидетельства о рождении

адрес места жительства ребенка

в дошкольную группу МОУ ОШ с.Коромысловка с _____ года.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись _____

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком
 образования _____, в том числе _____, как родной язык.

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании
 специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка- инвалида в соответствии с индивидуальной программой
 реабилитации инвалида (при наличии) _____

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребёнка _____

Желаемая дата приёма на обучение _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись _____

Согласен (на) на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также
 персональных данных моего ребенка с момента зачисления ребенка в дошкольную группу МОУ ОШ с.Коромысловка до момента
 выбытия ребенка из учреждения.

**Форма журнала регистрации заявлений о приеме воспитанников
в порядке перевода**

| № п/п | ФИО заявителя | Регистрационн ый номер заявления родителей на перевод | Дата подачи заявления | ФИО воспитанника | Дата рождения | Примечание |
|----------|------------------|---|-----------------------------|---------------------|------------------|------------|
|----------|------------------|---|-----------------------------|---------------------|------------------|------------|