

ПРИНЯТЫ
с учетом мнения Управляющего совета
Протокол от 31.08.2021 г. № 1



УТВЕРЖДЕНЫ
директором МАОУ СОШ № 7:
Н.В.Лепетиной

**Порядок
и условия осуществления перевода (отчисления)
в МАОУСОШ №7
(дошкольное подразделение)**

БОРОВИЧИ
2021

Порядок и условия осуществления перевода (отчисления) в МАОУСОШ №7 (дошкольное подразделение)

1. Настоящий Порядок регламентирует перевод (отчисление) обучающихся в Муниципальном автономном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №7» дошкольное подразделение (далее - учреждение).

2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 №1527 «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», изменениями, утвержденными приказами Министерства образования РФ №30 от 21.01.2019, №320 от 25.06.2020, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

3. Настоящее положение обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребности родителей (законных представителей), проживающих в городе Боровичи, в дошкольном образовании детей.

4. Образовательные отношения между сторонами прекращаются в связи с отчислением воспитанника из учреждения.

5. Обучающийся может быть **отчислен из учреждения:**

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, либо на семейное обучение;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося его родителей (законных представителей) и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации учреждения, аннулирования (приостановления действия) лицензии на осуществление образовательной деятельности.

- по инициативе учреждения, в том числе в связи с получением образования (завершением обучения).

5.1. В случае расторжения договора платных образовательных услуг в одностороннем порядке по инициативе учреждения (ч.7 ст. 54 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ) основаниями для отчисления могут быть просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг и (или) невозможность надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

5.2. Основаниями для отчисления воспитанника из учреждения является приказ директора:

- по заявлению родителя (законного представителя) обучающегося;
- распорядительный акт учредителя о закрытии учреждения;
- решение суда об аннулировании лицензии на образовательную деятельность;

• решение органа власти о приостановлении действия лицензии на образовательную деятельность.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед учреждением.

6. Обучающийся может быть **переведен** в связи с изменением образовательных отношений

А) из группы в группу, в том числе ежегодный - на начало учебного года в следующую возрастную группу;

В) в связи с изменением формы обучения (на дому, семейное, дистанционное, режим кратковременного пребывания, и пр.),

Г) в связи с изменением образовательной программы (перевод на обучение по адаптированной программе);

6.1. Образовательные отношения могут быть изменены по инициативе одной из сторон

• Родителей (законных представителей);

• Образовательной организации (на летний период, в связи с ремонтными работами, временное отсутствие кадров, чрезвычайные ситуации, аварийные ситуации и пр.)

6.2. Переводы, указанные под литерами А, Г производятся при наличии свободных мест.

7. Все переводы (за исключением ежегодного) и отчисления осуществляются на основании письменного заявления (согласия) родителя (законного представителя). Форма заявления(согласия) либо свободная, либо установленного образца. Приложения №1,2,3,4,5.

8. Изменение образовательных отношений, в том числе отчисление и (или) перевод осуществляются после издания директором учреждения соответствующего приказа.

9. Перевод на обучение по адаптированной программе, сопровождается заключением дополнительного соглашения к договору об образовании по программам дошкольного образования между учреждением и родителями (законными представителями) на основе заключения ПМПК.

10. Перевод обучающегося не зависит от периода (времени) учебного года.

Перевод по инициативе родителей (законных представителей) из одного образовательного учреждения в другое

11. При данном виде перевода родители (законные представители) обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для получения информации о наличии мест и (или) направления в выбранную ими образовательную организацию.

Родители (законные представители) обучающегося вправе обратиться к директору учреждения учреждения (исходной или принимающей стороны) за информацией по вакантным местам в учреждении в соответствующей возрастной группе для осуществления перевода.

Учреждение - исходная организация.

12. После получения информации (направления) о предоставлении места родители (законные представители) обращаются к директору с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию (далее - принимающая организация). Заявление о переводе может быть направлено также в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

12.1. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование образовательной организации, в которую переходит ребенок.

В случае переезда в другую местность, указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

12.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода директор учреждения или уполномоченное лицо

- **в трехдневный срок** издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации;
- выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов.

12.3. Родитель (законный представитель) подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов личной подписью. Приложение №6.

12.4. В архиве учреждения хранятся заявления о приеме и отчислении воспитанника и договор между учреждением и родителем (законным представителем) обучающегося, а также расписка в получении личного дела ребенка. Срок хранения - пять лет.

Учреждение — принимающая организация.

13. Родители (законные представители) обучающегося предоставляют личное дело ребенка из исходной организации, медицинскую справку и предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

13.1. При отсутствии в личном деле необходимых копий, принимающая организация вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя).

13.2. Директор учреждения или уполномоченное им должностное лицо знакомит заявителя с уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде учреждения, на официальном сайте учреждения в сети Интернет и на интернет-портале комитета по образованию Администрации Боровичского муниципального района.

13.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в учреждение в порядке перевода из исходной организации и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Приложение №1.

13.4. Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется на заявительной основе. На основании Устава учреждения образовательная деятельность ведется на русском языке.

13.5. После приема заявления, личного дела и индивидуальной медицинской карты обучающегося Учреждение заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

13.6. Директор учреждения или уполномоченное лицо **в течение 3 (трех) рабочих дней** после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода и **в течение 2 (двух) рабочих дней** с даты издания приказа о зачислении письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося. Уведомление может быть оформлено в виде электронного документа с использованием сети Интернет в свободной форме.

Перевод в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии

Учреждение-исходящая организация

14. В случае прекращения деятельности учреждения Учредитель на основании письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод издает распорядительный приказ с указанием принимающей(их) организации(й) для перевода обучающихся.

14.1. О предстоящем переводе обучающихся, в случае прекращения своей деятельности, учреждение обязано уведомить родителей (**законных представителей**) обучающихся в письменной форме **в течение пяти рабочих дней** с момента издания распорядительного акта Учредителем 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) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

14.2. В случае аннулирования лицензии или приостановления действия лицензии учреждение обязано уведомить Учредителя и 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 5 (пяти) рабочих дней** с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - **в течение 5 (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.

14.3. Учреждение передает Учредителю сведения о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования для последующего перевода.

14.4. Учреждение **в течение 10 (десяти) рабочих дней** доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся информацию о наименовании принимающих организаций, выбранных Учредителем, перечень реализуемых ими образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест, а также информацию о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

14.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся старший воспитатель ДП учреждения издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии и пр.).

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

14.7. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

Учреждение-принимающая организация.

15. Директор учреждения или уполномоченное им лицо должны **в течение 10 (десяти) рабочих дней** с момента получения запроса Учредителя о возможности принять по переводу обучающихся исходной организации письменно проинформировать о возможности такого перевода.

15.1. В случае, если перевод из исходной организации состоялся, то учреждение на основании представленных документов заключает договора с родителями (законными представителями) обучающихся и **в течение 3 (трех) рабочих дней** после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием причины перевода, исходной организации, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

15.2. На основании переданных личных дел обучающихся, формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

Прошу зачислить моего ребенка в порядке перевода _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения,
свидетельство о рождении ребенка серия _____ № _____ дата выдачи _____
адрес места жительства ребенка _____
адрес _____ фактического _____ проживания _____
ребенка _____
на обучение по образовательной программе дошкольного образования с «___» _____ 20__ г.
в группу _____ с режимом пребывания _____.

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение родного _____ языка.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Сведения о родителях (законных представителях)

_____ отец/мать/опекун/ приемный родитель _____ фамилия, имя, отчество (при наличии)
реквизиты документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), документ подтверждающий _____
установление опеки адрес электронной почты, контактный телефон родителя (законного представителя).

_____ отец/мать/опекун/ приемный родитель _____ фамилия, имя, отчество (при наличии)
реквизиты документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), документ подтверждающий _____
установление опеки адрес электронной почты, контактный телефон родителя (законного представителя).

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а):

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Согласен/согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в целях соблюдения требований ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативных актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Дата: _____ 20__ г.

Приложение №2
Директору МАОУ СОШ №7
Лепетиной Н.В.

(ФИО, адрес проживания родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

Дата рождения (полная) _____ посещающего группу № _____
_____ (направленность)

На обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для
детей с _____
с _____ (дата перевода).

Дата _____

Подпись _____

Приложение №3
Директору МАОУ СОШ №7
Лепетиной Н.В.

(ФИО, адрес проживания родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

Дата рождения (полная) _____ посещающего группу № _____
№ _____ (направленность) в группу
№ _____ (направленность)

С _____ (дата перевода) в связи с _____

(причина)

Дата _____

Подпись _____

Приложение №4
Директору МАОУ СОШ №7
Лепетиной Н.В.

(ФИО, адрес проживания родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ перевести _____ моего _____ ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

Дата рождения (полная) _____ посещающего группу № _____
_____ (направленность) в _____

_____ (наименование принимающей организации)

в связи с _____

_____ (причина)

С _____ (дата отчисления). Личное дело ребенка получил.

Дата _____ Подпись _____

Приложение №5
Директору МАОУ СОШ №7
Лепетиной Н.В.

(ФИО, адрес проживания родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ отчислить _____ моего _____ ребенка

_____ (фамилия, имя ребенка)

Дата рождения (полная) _____ в связи с _____

_____ (причина, в случае окончания дошкольного образования, переезда в другой населенный пункт указать его название, муниципальное образование, субъект РФ)

С _____ (дата отчисления). Личное дело ребенка получил.

Дата _____ Подпись _____

Расписка в получении личного дела ребенка

Опись документов, содержащихся в личном деле ребенка

№ п/п	Наименование документа
1.	Копия 1-ой стр. паспорта родителя (законного представителя) обучающегося
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка
3.	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства обучающегося
4.	Медицинская карта форма Ф-026
5.	
6.	

Личное дело ребенка получил согласно описи документов, содержащихся в нем документов.

Дата _____

Подпись _____