

МКОУ «Ольховская средняя общеобразовательная школа»

Принято
Педагогическим советом школы
Протокол №4 от 12.01.2024

Утверждаю
Директор МКОУ «Ольховская СОШ»
Столбова Г.Н.
Приказ №5 от 12.01.2024г



С учетом мнения представителей
родительского совета

Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников
структурного
подразделения «детский сад» МКОУ «Ольховская СОШ»

1.Общее положение

1.1 Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее - Порядок) определяет требования к процедуре и условиям перевода воспитанника из структурного подразделения «детский сад» МКОУ «Ольховская СОШ» (далее – «детский сад»), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее –принимающее «детский сад» в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее -воспитанник);

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

- в случае приостановления действия лицензии.

1.2. Настоящий Порядок разработан для структурного подразделения «детский сад» МКОУ «Ольховская СОШ» (далее – МКОУ) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273

- ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. № 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»;

- Уставом МКОУ «Ольховская СОШ»;

- нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

1.3 В случае смены регистрации воспитанника по месту жительства или места жительства в пределах Шадринского района, при наличии свободных мест допускается перевод воспитанника из одного ОУ в другое по инициативе родителей (законных представителей). Перевод осуществляется в порядке, установленном настоящим Порядком.

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

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

2.Порядок и условия перевода воспитанников МКОУ

2.1. Перевод воспитанников может производиться:

- 1) внутри МКОУ из одной группы в другую группу;

- 2) из МКОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.2 Перевод воспитанников внутри МКОУ осуществляется:

- при переводе в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями воспитанников (достижение воспитанниками следующего возрастного периода) ежегодно не позднее 1 сентября;

- по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в желаемой группе;

- временно в другую группу при необходимости: возникновении карантина, отсутствии работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества детей в группе, например, в летний период, период ремонтных работ и др.

Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет директор МКОУ «Ольховская СОШ», издав соответствующий распорядительный акт (приказ).

2.3. Перевод воспитанников из МКОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность при наличии свободных мест;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и МКОУ, в том числе в случаях ликвидации МКОУ, аннулирования лицензии МКОУ на осуществление образовательной деятельности, а также в случае приостановления деятельности МКОУ в связи с проведением капитальных ремонтных работ.

2.4. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по

образовательным программам дошкольного образования.

При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее -государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

обращаются в Управление образования Администрации Шадринского МО для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681);

после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее частная образовательная организация), родители (законные представители):

осуществляют выбор 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.

2.4.1В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в принимающее «детский сад» указывается:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающего «детский сад».

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд.

2.4.2.На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода «детский сад» в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего «детского сада».

2.4.3.»Детский сад» выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.4.4.Родители (законные представители) воспитанника предъявляют в принимающее «детский сад» вместе с заявлением о приеме его в указанное «детский сад» в порядке перевода из исходного «детского сада» личное дело с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. 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 воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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 по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников.

2.4.5. После приема заявления и личного дела принимающий «детский сад» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о приеме в порядке перевода.

2.4.6. Принимающий «детский сад» при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного «детского сада», в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода уведомляет исходный «детский сад» о номере и дате приказа о приеме воспитанника в принимающий «детский сад».

2.5. При принятии решения о прекращении деятельности МКОУ в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающий «детский сад» либо перечень принимающих «детских садов» в которое(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходный «детский сад» 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 исходного «детского сада», 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 детей в принимающее (ие) «детский сад».

2.5.1. Исходный «детский сад» 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 РФ, осуществляющим переданные РФ полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

Учредитель, за исключением случая, указанного в п. 2.5. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего «детского сада» с использованием информации, предварительно полученной от исходного «детского сада», о списочном составе воспитанников с указанием их возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.5.2. Учредитель запрашивает выбранные им «детский сад», осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных «детских садов» или уполномоченные ими лица должны в течение 10 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.5.3. Исходный «детский сад» доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию о «детском саде», реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного «детского сада», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на их перевод в принимающий «детский сад». Указанная информация доводится в течение 10 рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего «детского сада»;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

2.5.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходный «детский сад» издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающий «детский сад» с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности, аннулирование лицензии, приостановление деятельности

лицензии).

2.5.5. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающий «детский сад» родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

2.5.6. Исходный «детский сад» передает в принимающий «детский сад» списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей), личные дела.

2.5.7. На основании представленных документов принимающий «детский сад» заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о приеме воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного «детского сада», аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о приеме делается запись о приеме воспитанников в порядке перевода с указанием исходного «детского сада», в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.5.8. В принимающем «детском саду» на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о приеме в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

3. Заключительные положения

3.1. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом МКОУ «Ольховская СОШ».

3.2. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Данный Порядок действителен до внесения в него существенных изменений.

Приложение
1 к Порядку и условиям
осуществления
перевода воспитанников

Директору МКОУ «Ольховская СОШ
Столбовой Г.Н.

(ФИО родителя (законного представителя))

заявление об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить в порядке перевода ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)
из структурного подразделения «детский сад» МКОУ «Ольховская СОШ»
из _____ группы общеразвивающей направленности

в _____
(наименование принимающей организации)

В случае переезда в другую местность указывается, в том числе населённый
пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд. ____

Дата «__» _____ 20__ года

Подпись _____

к Порядку и условиям осуществления

перевода воспитанников

Директору МКОУ «Ольховская СОШ»
Столбовой Г.Н.

от _____

Ф.И.О. родителя (законного
представителя) полностью

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в порядке перевода

Прошу принять на обучение в структурное подразделение «детский сад» МКОУ «Ольховская СОШ» моего ребёнка
_____ (Ф.И.О. полностью)

Дата и место рождения _____

Адрес фактического проживания ребёнка _____

Мать _____
(Ф.И.О. полностью)

тел. _____

Отец _____
(Ф.И.О. полностью)

тел. _____

Примечание: ребёнок является опекаемым, ребёнок-инвалид, с туберкулезной интоксикацией (нужное подчеркнуть)
С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, учебно-
программной документацией, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности
воспитанников, ознакомлен (а):

/_____
подпись расшифровка подписи

Прошу организовать для моего ребенка обучение на государственном языке –русском и родном языке из
числа языков народов Российской Федерации –

/_____
русском.

подпись расшифровка подписи

Даю своё согласие / не согласен (нужное подчеркнуть) на оказание психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи моему ребенку на весь период его пребывания в МКОУ

/_____
подпись расшифровка подписи

Даю своё согласие / не согласен (нужное подчеркнуть) на размещение фото и видеоматериалов с участием моего
ребёнка, сделанных во время образовательного процесса, на информационном стенде, сайте МКОУ «Ольховская СОШ»
и в средствах массовой информации.

/_____
подпись расшифровка подписи