

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МКОУ «Новопетропавловская СОШ»
Протокол от «24»08. 2020 г №12

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

Приказ № от «24» 08. 2020 г № 107-од

**Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников
Новопетропавловского детского сада - структурного подразделения
МКОУ «Новопетропавловская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Новопетропавловский детский сад-структурное подразделение МКОУ «Новопетропавловская СОШ» (далее- Учреждение) и регламентирует порядок и основания перевода, отчисления воспитанников Учреждения.

1.2. Настоящий Порядок принят с целью обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

1.3. Перевод, отчисление воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1. Порядок и основания перевода воспитанников

1.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения образовательной программы, соответствующей возрасту воспитанника директор Учреждения издает приказ о комплектовании возрастных групп не позднее 1 сентября каждого года.

1.2. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) (приложение 1) при условии достижения воспитанником к сроку окончания обучения в Учреждении возраста шести лет и шести месяцев и при наличии свободных мест. Директор Учреждения издает приказ о переводе воспитанника из одной возрастной группы в другую.

1.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую возможен при:
-уменьшения количества воспитанников в группе;
-в летний период.

2.4. Воспитанникам Учреждения предоставляется право на перевод из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

2.5. Перевод из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, может быть осуществлен 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.

2.6. Перевод осуществляется в соответствии с Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 г. N 1527.

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

- осуществляют выбор принимающей организации;

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

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в Управление по делам образования, культуры, молодежи и спорта;

- обращаются в исходную организацию 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.

2.6.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; б) дата рождения; в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд (приложение 2).

2.6.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.6.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

2.6.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

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

2.6.7. 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) несовершеннолетнего воспитанника.

2.6.8. 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) несовершеннолетних воспитанников.

2.6.9. 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.

2.6.10. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2.7. В случае проведения в Учреждении ремонтных работ обеспечивается перевод воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) или возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе: в дошкольных группах, созданных в образовательных учреждениях других типов и видов, в группах кратковременного пребывания, в иных формах. Директор Учреждением на основании письменного согласия родителей (законных представителей) издает приказ о переводе воспитанников в другую образовательную организацию на определенный срок.

3. Порядок отчисления воспитанников

3.1. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника (образец заявления в приложении 3), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

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

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений (отчисления) является приказ директора Учреждением об отчислении воспитанника из Учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

3.3. Номер и дата приказа об отчислении заносятся в Книгу учета движения детей.

3.4. При прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания приказа об отчислении воспитанника выдает родителям (законных представителей) медицинскую карту и личное дело воспитанника.

4. Заключительные положения

4.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) при переводе, отчислении воспитанников решаются совместно с Учредителем.

4.2. Настоящий Порядок вступает в силу после утверждения приказом директора Учреждением.

4.3. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

Директору МКОУ «Новопетропавловская
СОШ»
Жиделевой Ираиде Леонидовне
от _____
адрес _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего(ю) сына/дочь (Ф.И.О.) _____
_____ дата рождения _____,
из группы _____, в группу _____ с _____.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Директору МКОУ «Новопетропавловская
СОШ»
Жиделевой Ираиде Леонидовне
от _____
адрес _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из Новопетропавловского детского сада - структурного
подразделения МКОУ «Новопетропавловская СОШ» в порядке перевода в
_____ 1
(наименование образовательной организации)
моего(ю) сына/дочь _____ (ФИО)
дата рождения _____, из группы _____
_____ направленности, с _____
(направленность группы)

Личное дело на руки получил(а).

_____ (дата)

_____ (подпись)

1 В случае перевода в другую местность (при переезде) указывается и населенный пункт, субъект РФ

Директору МКОУ «Новопетропавловская
СОШ»
Жиделевой Ираиде Леонидовне
от _____
адрес _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из Новопетропавловского детского сада - структурного подразделения МКОУ «Новопетропавловская СОШ» моего(ю) сына/дочь

_____ (ФИО)
дата рождения _____, из группы _____
_____ направленности, с _____,

(направленность группы)

в связи с _____.
Личное дело на руки получил(а).

_____ (дата)

_____ (подпись)