

СОГЛАСОВАНО  
Управляющий совет  
протокол от 24.08.2020 №1

СОГЛАСОВАНО  
Педагогический совет  
протокол от 24.08.2020 №1

УТВЕРЖДЕНО  
приказ МБОУ «СОШ №6»  
от 31.08.2020 №433-о

Порядок и условия осуществления перевода  
воспитанников из МБОУ «СОШ №6»,  
осуществляющую образовательную деятельность  
по образовательной программе  
дошкольного образования, в другие организации,  
осуществляющие образовательную деятельность  
по образовательным программам дошкольного образования

**Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МБОУ «СОШ №6», осуществляющую образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Приказом Минобрнауки России 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», Уставом МБОУ «СОШ №6».

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №6».

1.3. Порядок принят с учётом мнения Управляющего совета МБОУ «СОШ №6»

2. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей)

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

2.2. При переводе в другую образовательную организацию по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

обращаются в департамент образования и молодёжной политики администрации г. Мегииона для направления в другую образовательную организацию по образовательным программам дошкольного образования;

после получения информации о предоставлении места в другой образовательной организации по образовательным программам дошкольного образования обращаются в МБОУ «СОШ №6» с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию 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 населённый пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.4. Директор на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода, издаёт в трёхдневный срок приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №6» и родителями (законными представителями) ребёнка, расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

2.5. МБОУ «СОШ №6» выдаёт родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нём документов. Родитель (законный

представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нём документов.

2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в МБОУ «СОШ №6» в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) в МБОУ «СОШ №6» вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма в МБОУ «СОШ №6» воспитанников по образовательным программам дошкольного образования, МБОУ «СОШ №6» вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.7.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности МБОУ «СОШ №6», фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в МБОУ «СОШ №6» в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.7.2. При приёме 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.

2.8. После приёма заявления и личного дела МБОУ «СОШ №6» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №6» и родителями (законными представителями) ребёнка и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.8. МБОУ «СОШ №6» при зачислении воспитанника, отчисленного из другой организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет другую организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в МБОУ «СОШ №6».

3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МБОУ «СОШ №6», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБОУ «СОШ №6» в постановлении администрации г. Мегиона указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МБОУ «СОШ №6» в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания постановления администрации г. Мегиона о прекращении деятельности МБОУ «СОШ №6», а также размещает указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет. Уведомление содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод обучающихся в другую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБОУ «СОШ №6» уведомляет администрацию г. Мегиона, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своём 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 службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, решении о приостановлении действия лицензии.

3.3. МБОУ «СОШ №6», за исключением случая, указанного в п.3.1. настоящего предоставляет администрации г.Мегиона информацию о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. МБОУ «СОШ №6» доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от администрации г.Мегиона информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из МБОУ «СОШ №6», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в другую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента её получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБОУ «СОШ №6» издаёт приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МБОУ «СОШ №6», аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.7. МБОУ «СОШ №6» передаёт в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.8. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБОУ «СОШ №6», аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием МБОУ «СОШ №6», в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

#### 4. Порядок регулирования спорных вопросов

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБОУ «СОШ №6», регулируются департаментом образования и молодёжной политики администрации г.Мегиона в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Контроль за соблюдением исполнения Порядка и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников дошкольной образовательной группы МБОУ «СОШ №6» осуществляет администрация МБОУ «СОШ №6» совместно с представителями Управляющего совета МБОУ «СОШ №6».