

**муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Марковская основная общеобразовательная школа»**

СОГЛАСОВАНО
Советом
Общеобразовательного
Учреждения
Протокол от 30.05.2023 №5

ПРИНЯТО
на Педагогическом
Совете
Протокол от 30.05.2023
№7

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 30.05.2023 № 54.1
И.о. директора: *М.С. А.С. Козуб*



ПОРЯДОК

перевода и отчисления воспитанников дошкольных групп МКОУ «Марковская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок перевода и отчисления воспитанников МКОУ «Марковская основная общеобразовательная школа» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования РФ от 28.12.2015г. № 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», нормативно-правовыми актами Администрации Кетовского муниципального округа, Уставом МКОУ «Марковская основная общеобразовательная школа»

1.2. Настоящий Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников МКОУ «Марковская ООШ» (далее - Учреждение)

2. Порядок и условия перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в следующих случаях:

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

2.2. Учредитель образовательной организации и (или) уполномоченный им орган управления образовательной организацией (далее – учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

2.4. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) обучающегося:

- 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 к учредителю, для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в исходную образовательную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения; - направленность группы;
- наименование принимающей организации.

2.6. 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.

2.7. Форма заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (приложение №1).

2.8. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода директор образовательной организации в трехдневный срок издает распорядительный акт (далее – приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (приложение №2).

2.9. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело), медицинскую карту .

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

2.11. 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 принимающую организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.12. 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) воспитанника.

2.13. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании на обучение по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

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

2.15. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

2.16. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации 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 их родителей (законных представителей) на перевод.

2.17. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также размещает 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.

2.18. О причине, влекущей, за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, 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 пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу суда;

- в случае приостановления действий лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральном органом исполнительной власти, осуществляющем функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющем переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении приостановления действия лицензии.

2.19. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.4. настоящего порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.20. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

2.21. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

2.22. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию, об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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.

2.23. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся руководитель исходной организации издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

2.25. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

2.26. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

2.27. В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

2.28. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие, в том числе, приказ о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

3. Порядок и основания перевода обучающихся внутри образовательной организации

3.1. Перевод детей внутри образовательной организации из одной возрастной группы в другую осуществляется в срок с 01 июня по 31 августа при достижении определенного возраста на основании приказа руководителя образовательной организации.

3.2. По состоянию на начало учебного года руководитель образовательной организации издаёт приказ о комплектовании возрастных групп с учётом вновь поступивших детей.

3.3. В исключительных случаях по просьбе родителя (законного представителя) в форме письменного заявления, ребенка можно перевести в другую возрастную группу при наличии свободных мест в течение года.

3.4. Руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе обучающегося образовательной организации из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой обучающийся переведен в другую группу.

4. Временный перевод в другую организацию

4.1. Временный перевод обучающегося (обучающихся) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в случае закрытия образовательной организации, приостановления функционирования в летний период, аварийных ситуациях.

4.2. Временный перевод обучающихся образовательной организации осуществляется на основании согласования с принимающей организацией и распорядительного акта руководителя исходной организации.

5. Порядок и основания отчисления обучающихся

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) руководителя образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, указанным в пункте 5.3. настоящего Порядка.

5.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (личное заявление родителей (законных представителей));
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.4. В течение трех рабочих дней после издания приказа об отчислении, образовательная организация выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту ребенка и, в случае отчисления обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, личное дело обучающегося и справку о прохождении обучения в исходной организации по образовательным программам дошкольного образования.

5.5. Договор об образовании, заключенный с родителем (законным представителем) обучающегося расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающегося.

5.6. Сведения об отчислении ребенка в трехдневный срок после издания приказа заносятся в книгу учета движения детей (№ приказа, дата отчисления).

6. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией образовательной организации, регулируются Учредителем образовательной организации в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Управляющим Советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя образовательной организации.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п.4.4. настоящего Порядка.

7.4. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1 к Порядку перевода,
отчисления воспитанников МКОУ
«Марковская основная общеобразовательная школа»

И.о. директора МКОУ «Марковская ООШ»
Козуб А.С.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) несовершеннолетнего
обучающегося)

проживающего (ей) по адресу

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из списков обучающихся моего/мою/сына/дочь

(Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью, дата рождения)

воспитанника дошкольной группы в связи с поступлением

в

(наименование принимающей организации или населенный пункт, субъект РФ)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №2 к Порядку перевода, отчисления
воспитанников МКОУ «Марковская
основная общеобразовательная школа»

**муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Марковская основная общеобразовательная школа»**

ПРИКАЗ

от __.__.202__г.

№ __

с. Марково

Об отчислении (Фамилия и Имя воспитанника)

На основании заявления родителей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с __.__.202__г. из дошкольной группы МКОУ «Марковская ООШ» в связи с
_____ (основания отчисления) следующего воспитанника:
Фамилия Имя Отчество Воспитанника

Основание: заявление родителей.

И.о. директора школы:

А.С. Козуб