

Согласовано
С Управляющим советом
Протокол № 1 от 17.01.2021

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №11»
Т.А. Демидова
приказ № 9 от «18» января 2021 г.

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления
воспитанников в дошкольных группах
МБОУ «СОШ №11»**

г. Ангарск, 2020 год

1. Общие положения.

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок) разработаны в целях регламентации деятельности в общеобразовательных группах для детей раннего и дошкольного возраста (далее- дошкольные группы) при МБОУ «СОШ №11» (далее – Учреждение), при переводе, отчислении воспитанников.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 г;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования",
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155,
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N1527 "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" (с изменениями и дополнениями от 21.01.2019 года);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020г. №320 «О внесении изменений в 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 уровню и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. №1527»
- Уставом МБОУ «СОШ №11»

1.1. Порядок размещается на общем информационном стенде в здании детского сада, а также на официальном сайте МБОУ «СОШ №11» в сети «Интернет».

1.2. Порядок вводится в действие приказом директора МБОУ «СОШ №11», с учетом мнения Управляющего совета.

1.3. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

2. Порядок и основания для перевода воспитанника

2.1. Перевод воспитанника может производиться:

- в Учреждении из одной группы в другую группу;
- в другое образовательное учреждение, реализующее образовательные программы соответствующего уровня и направленности.

2.2. Перевод воспитанника в Учреждении производится:

- в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями воспитанников (достижение воспитанниками следующего возрастного периода) осуществляется ежегодно не позднее 01 сентября текущего года;

- в другую группу (осуществляется в случае аварийной ситуации, на период карантина, летнего периода, по медицинским показаниям, отпуска или болезни воспитателя и пр.)

- по заявлению родителей (законных представителей) в другую группу с указанием причин перевода, при наличии свободных мест в группе **(приложение 1)**.

2.3. Перевод воспитанников в другую группу оформляется приказом Учреждения.

2.4. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.5. 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);
- обращаются в Управление образования Ангарского городского округа для направления в принимающую организацию;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Управление образования Ангарского городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- после получения информации о наличии свободного места в выбранном учреждении обращаются в Учреждение 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 **(Приложение 2)**.

2.6. 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.

2.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации; 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(**приложение 3**).

2.8. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника(**приложение 4**).

2.9. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, принимающее учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.10. 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 воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

2.11. 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.

2.12. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о зачислении в порядке перевода из учреждения и документов в журнале приема заявлений о зачислении в образовательную организацию в порядке перевода (**Приложение № 5**), о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (**Приложение №**

3). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о зачислении воспитанника в Учреждение в порядке перевода и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.13. 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.

2.14. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию (**Приложение № 6**).

2.15. Временный перевод в другую образовательную организацию на период приостановления деятельности дошкольного учреждения (аварийные ситуации, ремонтные работы и пр.) осуществляется на основании приказа (распоряжения) Учреждения.

2.13. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация, либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.14. О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя 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) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2.15. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение обязано 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 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 Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

2.16. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

2.19. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

2.20. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников, Учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

2.23. На основании представленных документов, принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора

издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения, (аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии).

2.24. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.25. Впринимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

2.26. На основании Приказа о зачислении воспитанника в Учреждение сведения о воспитаннике и его родителях (законных представителях) вносятся в Книгу учета движения детей(Приложение № 7).

3.Порядок отчисления воспитанников

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения) по образовательным программам, реализуемым в Учреждении;

-досрочно, в следующих случаях:

1. по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника(Приложение № 8), в том числе в случае перевода в другое образовательное учреждение, реализующее образовательные программы соответствующего уровня и направленности(Приложение № 2);

2. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, аннулировании лицензии, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Основанием для отчисления воспитанника является приказ Учреждения об отчислении.

4.Порядок восстановления воспитанника

4.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей), поданному в Управление образования Ангарского городского округа, при наличии в Учреждении свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ Учреждения.

Приложение 1

**Директору МБОУ «СОШ №11»
Т.А. Демидовой**

от _____
(Ф.И.О. родителя)

контактный телефон:

Заявление о переводе из группы в группу

Прошу перевести моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество дата рождения)

из группы № _____ в группу № _____ без
(номер группы, возраст воспитанников) (номер группы, возраст воспитанников)

изменений условий получения образования с « _____ » _____ 20 ____ г.

Дата подачи заявления _____

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 2

Директору МБОУ «СОШ №11»
Т.А. Демидовой

от _____
(Ф.И.О. родителя)

контактный телефон:

**Заявление
об отчислении из образовательной организации в порядке перевода
в другую образовательную организацию**

Прошу Вас расторгнуть Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования от « _____ » № _____ и отчислить моего ребенка:

(Фамилия Имя Отчество ребенка, дата рождения)

обучающегося (уюся) группы № _____ общеразвивающей направленности
из МБОУ «СОШ №11» с _____ 20 _____ года

в связи с переводом в МБДОУ/МАДОУ № _____

по причине: _____
(переезда в другое место жительства на территории АГО, рекомендации территориальной ПМПК)

прошу выдать медицинскую карту ребенка формы 026/у-2000 и личное дело моего
ребенка

Дата подачи заявления _____

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 4

Директору МБОУ «СОШ №11»

Т.А. Демидовой

от _____

Проживающему по адресу: _____

Документ, удостоверяющий личность:

Паспорт: серия _____ № _____

от « _____ » _____ 20 _____

Кем выдан _____

Заявление № _____

о зачислении в образовательную организацию в порядке перевода

Прошу переводом из МБДОУ _____ принять на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности МБОУ «СОШ №11» моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество воспитанника)

дата рождения _____, проживающего по адресу _____

Образование осуществлять на _____ языке. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации.

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося дошкольного отделения МБОУ «СОШ №11»,

ознакомлен(а). _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Данные о родителях:

ФИО мамы, год рождения, образование законного представителя (родителя, опекуна)

Телефон _____

ФИО отца, год рождения, образование законного представителя (родителя, опекуна)

Телефон _____

Имеющуюся льготу подтверждаю следующими документами:

Желаемая дата приема на обучение _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись заявителя _____ / _____

Журнал приема заявлений о зачислении в порядке перевода

№ п/п	Дата подачи заявления	№ заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя), подавшего заявление и прилагаемые к нему документы	Ф.И.О. воспитанника, дата рождения	Подпись родителя (законного представителя), подавшего заявление и прилагаемые к нему документы

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что _____

(ФИО воспитанника, дата рождения)

зачислен(а) в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №11» общеобразовательную группу № _____ приказом директора № _____

Директор МБОУ «СОШ №11» _____ Т.А. Демидова

Книга учета движения детей

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Адрес	Дата, откуда прибыл	Сведения о родителях		Дата, куда убыл
					мать	отец	

Приложение 8

**Директору МБОУ «СОШ №11»
Т.А.Демидовой**

**От _____
(Ф.И.О. родителя)
Контактный телефон:
_____**

Заявление

Прошу расторгнуть Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования от «__» _____ 20__ г. № _____, прекратить образовательные отношения досрочно, в связи с завершением образования и отчислить (ненужное зачеркнуть) моего ребенка _____

№ _____ группы _____ фамилия, имя, отчество _____ дата рождения _____

«__» _____ 20__ г.

Дата подачи заявления _____

(подпись) (расшифровка) _____