

Принято
на педагогическом совете МКОУ
"Сучковская СОШ"
Протокол от 30.08.2021 № 1

Согласовано:
Советом родителей
Протокол №1 от 28.08.2021

Приказ от 31.08. 2021 № 01-11-105/1

ПОРЯДОК
и условия осуществления перевода воспитанников из МКОУ «Сучковская
СОШ» в другие организации, осуществляющие образовательную
деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и
направленности.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МКОУ «Сучковская СОШ»

1.2. (далее по тексту - ОУ) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок) разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа 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».

Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из ОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее - воспитанник);
- в случае прекращения деятельности ОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

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

1.3. Перевод воспитанников возможен только с письменного согласия их родителей (законных представителей).

II. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКОВ ПО ИНИЦИАТИВЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

2.1. 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 воспитанника 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 Отдел образования администрации Большеулуйского района для определения Принимающей организации из числа муниципальных дошкольных образовательных организаций;
- обращаются в МКОУ «Сучковская СОШ» 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.

2.2. 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 населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

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

- 2.4. Старший воспитатель ОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).
- 2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из МКОУ «Сучковская СОШ» не допускается.
- 2.6. 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) воспитанника.
- 2.7. 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.
- 2.8. 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.

III. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИСХОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, АННУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, В СЛУЧАЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности ОУ 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.

О предстоящем переводе ОУ 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 ОУ, 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.

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

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности

перевода в них воспитанников.

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

3.5. ОУ 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 ОУ, 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.

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

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

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

3.9. 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 исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием ОУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

Директору МКОУ
«Сучковская СОШ»

(Ф.И.О (при наличии)
родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

Прошу с « ____ » _____ 20 ____ года отчислить в порядке перевода в

(наименование принимающей организации, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации (в случае переезда в другую местность))

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, воспитанника _____ группы
(возрастная группа)

Дата

Подпись родителя/законного представителя/
несовершеннолетнего воспитанника

Приложение № 2

Унифицированная форма № Т-1
 Утверждена Постановлением Госкомстата России
 от 05.01.2004 № 1

Форма по ОКУД
 по ОКПО

Код
0301001

муниципальное казённое образовательное учреждение
 «Сучковская СОШ»

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления

ПРИКАЗ

(распоряжение)

Об отчислении воспитанника в порядке перевода

Отчислить в порядке
 перевода

	Дата
с	

Табельный номер

(фамилия, имя, отчество)

(группа)

В _____

Основание: заявление _____ от _____ № _____,
 Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника дата

в связи с расторжением договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования от _____ № _____
 дата заключения договора номер договора

**Руководитель
 организации**

 Директор

(должность)

 (личная подпись)

 (расшифровка подписи)