

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5
«НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ИМЕНИ И.В. МИЧУРИНА»
Г.МИЧУРИНСКА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МАОУ «СОШ №5 «НТЦ им. И.В. Мичурина»

О.В. Семенова
«11» января 2024 г.

Протокол от «11» января 2024 г. №37

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МАОУ «СОШ №5 «НТЦ им. И.В. Мичурина»

С.Б. Болдырева
«07» февраля 2024 г.

Приказ от «07» февраля 2024 г. №23 - ОД

**ПОРЯДОК
И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
РЕАЛИЗУЕМЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 01 декабря 2022 года; 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» с изменениями от 25 июня 2020 года; Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения, уставом МАОУ «СОШ 35 «НТЦ им И.В. Мичурина».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность МАОУ «СОШ № 5 «НТЦ им И.В.

Мичурина» по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок и основания перевода обучающихся по реализуемым программам дошкольного образования.

2.1. Перевод воспитанников в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующего уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

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

2.2. Управление народного образования администрации города Мичуринска обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей) воспитанника.

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

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в Управление народного образования администрации города Мичуринска для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций, для получения путевки;
- оформляют заявление об отчислении воспитанника, в связи с переводом в принимающую организацию.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника полностью;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации,
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

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.

2.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода, директор школы в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.7. Директор школы выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

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 школы и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.9. В случае поступления в школу воспитанника в порядке перевода из другой образовательной организации (исходная организация) родители (законные представители) воспитанника предоставляют:

- 1) заявление о зачислении ребенка в школу в порядке перевода из исходной организации;
- 2) личное дело ребенка;
- 3) оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.10. После приема заявления и личного дела школа 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 приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.11. При зачислении воспитанника, в течение двух рабочих дней, с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию (электронным документом на электронный адрес организации).

2.12. В школе на основании переданного личного дела на воспитанника формируется новое личное дело, включающее, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.13. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности школы, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии и др.

2.14. При принятии решения о прекращении деятельности школы в соответствующем Распорядительном документе Управления народного образования администрации города Мичуринска указывается принимающая организация, в которую будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) воспитанника на перевод.

2.15. О предстоящем переводе школа в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности школы, а также разместить, указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанника на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2.16. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, школа уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также размещает 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 Управлением народного образования администрации города Мичуринска решении о приостановлении действия лицензии.

2.17. Управление народного образования администрации города Мичуринска осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от образовательной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемой ими образовательной программы дошкольного образования.

2.18. Школа доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Управления народного образования администрации города Мичуринска информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из школы, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод 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.

2.19. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников директор школы издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания перевода (прекращение деятельности школы, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

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

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

2.24. 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.

2.26. Воспитанники школы могут переводиться на освоение других образовательных программ:

- с обучения по основной образовательной программе дошкольного образования на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) воспитанника и на основании рекомендаций психолого - медико-педагогической комиссии;
- с обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

2.27. Перевод воспитанников оформляется приказом директора школы. При необходимости вносятся изменения в договор.

3. Порядок отчисления обучающихся по реализуемым программам дошкольного образования

3.1. Отчисление воспитанников из школы происходит:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям

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

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и школы, в том числе в случае ликвидации школы.

3.3. Отчисление воспитанников из школы оформляется приказом директора школы с соответствующей отметкой в алфавитной книге. С данного момента образовательные отношения между школой и родителями (законными представителями) воспитанника прекращаются.

3.4. Прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанника перед школой.

3.5. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе школы, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей)

- фамилия, имя, отчество воспитанника;
- дата рождения;
- причины приостановления образовательных отношений.

3.6. Родители (законные представители) для сохранения места за воспитанником в школе должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

3.7. Отношения могут быть приостановлены в случае:

- по заявлениям родителей (законных представителей) на время прохождения санаторно - курортного лечения;
- по заявлениям родителей на период отпуска родителей (законных представителей).

3.8. Приостановление отношений по инициативе школы возникают на основании распорядительного акта (приказа) директора школы. Отношения могут быть приостановлены в случае:

- карантина;
- капитального и косметического ремонта;
- нарушение температурного режима, аварийной ситуации.

4. Заключительные положения.

4.1. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом ОУ.

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