Принято
на педагогическом совете
протокол от 31.08. 2017 г. № 1

Утверждены
приказом МБОУ «Темтовская ООШ»
от 12.09. 2017 г. № 72
Внесены изменения приказом
МБОУ «Темтовская ООШ»
от 01.09. 2021 г. № 81

Порядок и условия перевода воспитанников из структурного подразделения дошкольной группы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Темтовская основная общеобразовательная школа» Уренского муниципального округа Нижегородской области, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из структурного подразделения дошкольная группа МБОУ «Темтовская ООШ» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее –Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г., Уставом, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из структурного подразделения дошкольной группы МБОУ «Темтовская ООШ» (далее –исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – принимающая организация), в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей)несовершеннолетнего оучающегося (воспитанника);

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника на период приостановления деятельности Учреждения в связи с проведением ремонтных работ, в летний период;

-в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

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

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

II. Перевод воспитанников по инициативе его 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 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 в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную 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 (**Приложение 1**).

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) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.3. Заявление о переводе регистрируются директором школы в журнале регистрации заявлений о переводе в другие ОО (**Приложение 2**).

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

2.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) (**Приложение 3**).

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

2.7. 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 документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

2.8. 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.

2.9. 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 (**Приложение 4**).

III. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. 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 воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация 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 исходной организации, 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, исходная организация обязана 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 исходной организации, 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. Исходная организация 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 исходной организации, 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 исходная организация 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).

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

3.8. Исходная организация 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 воспитанников 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 исходной организации, в которой 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.

Приложение 1

К порядку и условиям перевода воспитанников
из структурного подразделения дошкольная группа
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Темтовская основная общеобразовательная школа»
Уренского муниципального округа Нижегородской области,
в другие организации, осуществляющие образовательную
деятельность по образовательным
программам дошкольного образования

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

Прошу отчислить в порядке перевода моего сына /дочь _____

_____

ФИО ребенка

«__» _____20____года рождения на обучение по образовательной программе ДО

в_____

наименование принимающей организации

группу_____ направленности с «___» _____20___г.

«____»_____ 20____г. _____/_____/

дата подачи заявления подпись фамилия, инициалы

Приложение 2
К порядку и условиям перевода воспитанников
из структурного подразделения дошкольная группа
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Темтовская основная общеобразовательная школа»
Уренского муниципального округа Нижегородской области,
в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность
по образовательным программам дошкольного образования

Журнал регистрации заявлений о переводе в другие ОО

№ п/п	№ заявления	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения ребёнка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата отчисления, № приказа от	Подпись родителей/законных представителей)	дата распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию

Приложение 3
К порядку и условиям перевода воспитанников из структурного подразделения дошкольная группа Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Темтовская основная общеобразовательная школа» Уренского муниципального округа Нижегородской области, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

Журнал выдачи личных дел воспитанников дошкольной группы.
МБОУ «Темтовская ООШ» в порядке перевода в другие ОО

№ п/п	Дата выдачи личного дела воспитанника	ФИО воспитанника	Подпись выдавшего личное дело воспитанника	Подпись родителя(законного представителя)получившего личное дело

Приложение 4
К порядку и условиям перевода воспитанников из структурного подразделения дошкольная группа Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Темтовская основная общеобразовательная школа» Уренского муниципального округа Нижегородской области, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

Директору МБОУ «Темтовская ООШ» Т.С.Сметаниной

от_____
наименование принимающей организации

УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

Воспитанник _____зачислен в порядке перевода
ФИО

из_____
наименование исходной организации

на обучение по образовательной программе ДО в_____
наименование принимающей организации

группу_____ направленности приказом №___от_____20__г.

Руководитель ОО

МБОУ "ТЕМТОВСКАЯ ООШ", Сметанина Татьяна Сергеевна
15.12.2021 10:18 (MSK), Простая подпись