

Утверждено
приказом
от 15.01.2016 г. № 8
директор:  О.Д.Хрущевская



**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА № 5» В ДРУГИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СООТВЕТСТВУЮЩИХ УРОВНЯ И НАПРАВЛЕННОСТИ**

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа № 5» (далее - НШ5) осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам, разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 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", уставом МБОУ «Начальная школа № 5»

1.2. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из МБОУ "Начальная школа № 5", осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из МБОУ " Начальная школа № 5" (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующим уровню и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей(законных представителей)несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности МБОУ "Начальная школа № 5", аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

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

1.4. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

Утверждено
приказом
от 15.01.2016 г. № 8
директор: О.Д.Хрущевская

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА № 5» В ДРУГИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СООТВЕТСТВУЮЩИХ УРОВНЯ И НАПРАВЛЕННОСТИ**

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа № 5» (далее - НШ5) осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам, разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 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", уставом МБОУ «Начальная школа № 5»

1.2. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из МБОУ "Начальная школа № 5", осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из МБОУ " Начальная школа № 5" (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующим уровню и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- **по инициативе родителей**(законных представителей)несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- **в случае прекращения деятельности** МБОУ "Начальная школа № 5", аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- **в случае приостановления** действия лицензии.

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

1.4. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

2.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) из МБОУ "Начальная школа № 5" в другую организацию 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 (приложение 1), в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- выбранная организация обязана в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о наличии или отсутствии свободных мест (приложение 2,3);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются к учредителю (УО) (приложение 4), на территории которой находится организация для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- после получения информации о наличии свободных мест от выбранной организации обращаются к учредителю (УО) принимающей организации с заявлением о выделении направления (путевки) в порядке перевода (приложение 5) в принимающую организацию (копия ответа выбранной организации прикладывается).
- обращаются в МБОУ "Начальная школа № 5" с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом (приложение 6) в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода МБОУ "Начальная школа № 5":

- в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода (приложение 7);
- выдает родителям (законным представителям) личное дело (приложение 8) обучающегося (далее - личное дело).

2.3. В качестве основания для зачисления в принимающую организацию в порядке перевода из МБОУ "Начальная школа № 5" родители (законные представители) обучающегося предоставляют:

- направление (путевку) учредителя принимающей организации;
- личное дело обучающегося;
- заявление о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из МБОУ "Начальная школа № 5" (приложение 9);
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из МБОУ "Начальная школа № 5" не допускается.

2.4. После приема заявления и личного дела принимающая организация:

- заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося;
- в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода (приложение 10).
- в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении

обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет МБОУ " Начальная школа № 5" о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию(приложение 11).

2.5.В случае если МБОУ "Начальная школа № 5" является принимающей организацией, то перевод обучающегося из другой организации осуществляет на основании настоящего Порядка.

3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБОУ " Начальная школа № 5" в соответствующем распорядительном акте комитета по образованию администрации г.Моршанска 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.

О предстоящем переводе МБОУ " Начальная школа № 5" в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей(законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта комитетом по образованию администрации г.Моршанска (далее - УО) о прекращении деятельности МБОУ "Начальная школа № 5", а также разместить 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.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МБОУ "НШ5" обязана уведомить комитет по образованию администрации г.Моршанска, 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.

3.3. Комитет по образованию, за исключением случая, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка:

- осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МБОУ "НШ5", о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программах дошкольного образования;

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

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

3.4. МБОУ "НШ5" доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от комитета по образованию 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.

3.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ "НШ5" издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.7. МБОУ "Начальная школа № 5" передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.8. На основании представленных документов принимающая организация:
- заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся;
- в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБОУ "НШ5", аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте 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.

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

4. Заключительные положения

4.1. Изменения в Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом МБОУ "НШ5".

4.2. Настоящий Порядок действует до замены новым.

4.3. Порядок вступает в силу с момента издания приказа об утверждении и действует до внесения изменения.

Приложение 2

к Порядку и условиям
осуществления перевода обучающихся
утвержденного приказом
от 15.01.2016 г. № 8

Форма

Директору _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родителя (законного представителя) Адрес

_____ (для отправки корреспонденции)

_____ (номер телефона)

ЗАПРОС*

Прошу сообщить о наличии свободных мест

В _____

(наименование организации)

(указывать группу и направленность (общеразвивающей, компенсирующей: для детей ТНР, для детей с ЗПР, и др.)

для перевода моего ребенка

_____,

(ФИО, дата рождения)

из _____

(наименование населенного пункта)

МБОУ _____.

_____ Подпись Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ год

*Запрос регистрируется в журнале входящей корреспонденции

к Порядку и условиям
 осуществления перевода обучающихся
 утвержденным приказом
 от 15.01.2016 г. № 8

Угловой штамп или бланк

Форма

(прописывается полностью в
 соответствии с уставом ДООУ)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родителя (законного представителя) Адрес

(для отправки корреспонденции)

_____ (номер телефона)

Уведомление*

Уважаемая (ый)

_____!

В ответ на Ваш запрос от «__» _____ 201__ г. сообщая, что
 В _____

_____ (наименование организации)

В

_____ (указывать группу и направленность (общеразвивающей, компенсирующей: для детей ТНР, для детей с ЗПР, и др.)

имеется свободное место.

Для оформления перевода Вашего ребенка

_____ (Ф.И.О., дата рождения)

Вам необходимо в течение _____ рабочих дней, с момента получения
 ответа, предоставить в МБОУ личное дело ребенка. При себе иметь оригинал
 документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

В случае если по истечению _____ рабочих дней, с момента
 получения ответа, Вы не обратитесь в МБОУ для оформления ребенка с
 письменным заявлением и предоставлением личного дела ребенка, место для
 Вашего ребенка не сохраняется.

Заведующая
 МБОУ "Начальная школа № 5»" _____

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

«__» _____ 20__ год

* Уведомление регистрируется в журнале исходящей корреспонденции

Форма

Председателю комитета по образованию

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

_____ родителя (законного представителя)

Адрес _____
(для отправки корреспонденции)

_____ (номер телефона)

Заявление

В связи с отсутствием свободных мест в МБОУ
«_____» прошу определить в
муниципальную

дошкольную образовательную организацию _____

(наименование населенного пункта)

в которую может быть осуществлен перевод моего ребенка

_____.

(Ф.И.О., дата рождения)

Приложение: копия ответа выбранного МБОУ

«_____» об отсутствии свободных мест.

«___» _____ 20__ год

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

к Порядку и условиям
осуществления перевода обучающихся
утвержденного приказом
от 15.01. 2016 г. № 8

Форма

Начальнику управления образования

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родителя (законного представителя)

Адрес _____
(для отправки корреспонденции)

(номер телефона)

Заявление

В связи с уведомлением о наличии свободных мест прошу Вас выдать
путевку для определения моего ребенка

(Ф.И.О., дата рождения)

_____ в порядке перевода.

(муниципальная дошкольная образовательная организация)

Приложение: копия уведомления о наличии свободных мест.

« ____ » _____ 20__ год

(подпись)

(расшифровка)

к Порядку и условиям
осуществления перевода обучающихся
утвержденного приказом
от 15.01. 2016 г. № 8

Форма

Заведующей _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родителя (законного представителя)

(номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

Прошу отчислить моего
ребенка

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка,

« ____ » 201 ____ года, из МБОУ «Начальная школа № 5»

дата рождения

_____ (указывать группу и направленность (общеразвивающей, компенсирующей: с ЗПР и др.)

в порядке перевода в

_____ (наименование принимающей организации)

_____ (в случае переезда в другую местность указывается населенный пункт, муниципальное образование,

_____ субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

Личное дело обучающегося получил (а) на руки.

_____ подпись

_____ расшифровка

« ____ » _____ 20__ год

_____ подпись

_____ расшифровка

к Порядку и условиям
осуществления перевода обучающихся
утвержденного приказом
от 15.01. 2016 г. № 8

Угловой штамп или бланк

(прописывается полностью в
соответствии с уставом ДОУ)

Форма

Заведующему _____

Уведомление*

Администрация МБОУ «Детский сад № XX» уведомляем Вас о том, что
**Ф.И.О. обучающегося, дата рождения, зачислен в порядке перевода в
(наименование и направленность группы) в XX ДОО № с (дата приёма,
реквизиты документа подтверждающего приём)**

Заведующая ДОО

Ф.И.О.

* Уведомление регистрируется в журнале исходящей корреспонденции