

Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Мостовская средняя общеобразовательная школа»

Принято на заседании педагогического совета от «19» августа 2020г. протокол № 1
Введено в действие приказом от «21» августа 2020г № 110/1 –ОД
(с изменениями Приказ от 22.08.2023г.№118/1)

1.Общее положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (далее - Порядок) Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Мостовская средняя общеобразовательная школа» (далее – МКОУ «Мостовская СОШ») разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

-приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 года № 30 «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 уровнях и направленности», утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»,

-приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25июня 2020 года № 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 уровнях и направленности», утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»,

-нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления,

-Уставом.

1.2. Настоящий Порядок регулирует основания для осуществления перевода и отчисления обучающихся (далее - воспитанников) МКОУ «Мостовская СОШ».

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников может производиться внутри МКОУ «Мостовская СОШ», и из одной организации в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующих уровня и направленности.

2.2. Перевод воспитанников из группы в группу внутри МКОУ «Мостовская СОШ», осуществляется :

- по инициативе МКОУ «Мостовская СОШ»;

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников.

2.3. Перевод воспитанников внутри МКОУ «Мостовская СОШ» из группы в группу по инициативе МКОУ «Мостовская СОШ» осуществляется в случаях:

- перевод в следующую возрастную группу при достижении воспитанниками следующего возрастного периода. Перевод воспитанников осуществляется ежегодно 1 сентября текущего года на основании приказа директора МКОУ «Мостовская СОШ»;

- изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе объединения групп. Основание приказ директора МКОУ «Мостовская СОШ».

2.4. При наличии в МКОУ «Мостовская СОШ» нескольких групп для одного возраста и направленности, а также свободных мест в них, возможен перевод воспитанников из одной группы в другую по инициативе родителя (законного представителя) в течение текущего года. Перевод осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение 1). Директор издает приказ о переводе в течение трех дней с момента получения заявления от родителя (законного представителя) о переводе.

В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод. Директор на заявлении в течение 3 дней проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения, должности, подписи и ее расшифровки. Родители (законные представители) уведомляются об отказе в удовлетворении заявления. Факт ознакомления родителя (законного представителя) воспитанника фиксируется личной подписью на копии заявления. Копия заявления хранится в личном деле воспитанника.

2.5. Перевод воспитанников из одной организации в другие организации осуществляется:

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

2.6. Учредитель МКОУ «Мостовская СОШ» обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2.8. В случае перевода воспитанника **по инициативе его родителей (законных представителей):**

- родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

- родители (законные представители) обращаются в Отдел образования Администрации Варгашинского муниципального округа Курганской области для направления в другую образовательную организацию.

- после получения информации о предоставлении места в другой организации обращаются МКОУ «Мостовская СОШ» с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

2.8.1. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников 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 родители (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд. (Приложение 2)

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

2.8.3. МКОУ «Мостовская СОШ» выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащих в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащих в нем документов.

2.8.4. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника (Приложение 3) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов,

необходимых для приема в соответствии с «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», МКОУ «Мостовская СОШ» вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.8.5. 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 о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.8.6. 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 обучающихся.

2.8.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.8.8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о его зачислении в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию. (Приложение 4)

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

2.9.1. 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, обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме (Приложение 5) в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности 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 обучающихся в принимающую организацию.

2.9.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме (Приложение 6), 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, решения о приостановлении действия лицензии.

2.9.3. 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 воспитанника из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников 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 воспитанников ,
- направленность группы,
- количество свободных мест.

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

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

2.9.6. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела

2.9.7. 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 обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы. 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.

3. Порядок и основания отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений).

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МКОУ «Мостовская СОШ», осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, по заявлению родителей (законных представителей), установленным п. 3.2. настоящего Порядка. (Приложение 7)

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

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних 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) несовершеннолетнего воспитанника и МКОУ «Мостовская СОШ», в том числе в случае ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед МКОУ «Мостовская СОШ».

3.3. Основанием для отчисления воспитанника является приказ директора об отчислении воспитанника из МКОУ «Мостовская СОШ».

3.4. Права и обязанности воспитанника МКОУ «Мостовская СОШ», предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами, осуществляющей

образовательную деятельность, прекращаются с даты отчисления воспитанника из МКОУ «Мостовская СОШ».

4. Порядок регулирования спорных вопросов.

4.1. Спорные вопросы, возникшие между родителями (законными представителями) воспитанников и Администрацией МКОУ «Мостовская СОШ», регулируются Учредителем МКОУ «Мостовская СОШ» в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящий Порядок является локальным актом МКОУ «Мостовская СОШ», принимается на общем собрании, утверждается и вводится в действие приказом директора МКОУ «Мостовская СОШ».

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Срок действия настоящего порядка не ограничен. После принятия данного Порядка в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Директору
МКОУ «Мостовская СОШ»
Томиловой Л.С.

от _____

проживающей(его) по адресу:

тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе из группы в группу.

Я _____

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

прошу перевести моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

обучающегося по образовательной программе дошкольного образования в МКОУ «Мостовская СОШ» из группы № _____ в группу № _____ без изменения условий получения образования.

Дата _____ Подпись и расшифровка _____

Директору
МКОУ «Мостовская СОШ»
Томиловой Л.С.

от _____

проживающей(его) по адресу:

тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении в порядке перевода
в иную образовательную организацию.

Я _____

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

прошу отчислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

в порядке перевода в _____

(наименование принимающей ОУ, название группы, направленность)

расположенное по адресу _____

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей)

обучающегося указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект

РФ, в который осуществляется переезд _____

Дата _____ Подпись и расшифровка _____

Личное дело обучающегося получено на руки:

(дата, подпись)

_____ номер и дата регистрации заявления

Директору
«Мостовская СОШ»
Томиловой Л.С.

от _____

_____ проживающей(его) по адресу:

_____ паспортные данные

_____ тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении в порядке перевода из
иной образовательной организации.

Я _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

прошу принять моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

В _____

_____ (наименование принимающей ОУ, название группы, направленность)
в порядке перевода из _____

_____ (наименование ОУ),
расположенное по адресу _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими и осуществление образовательной деятельности ознакомлен: _____

_____ (подпись родителя (законного представителя))

На основании статьи 14 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать моему ребенку обучение по образовательной программе дошкольного образования на _____ языке.

Дата _____ Подпись и расшифровка

штамп ОУ

Уведомление
о зачислении обучающегося в порядке перевода

_____ (наименование ОУ)

уведомляет

_____ (наименование ОУ)

в том, что _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения ребенка)

был зачислен в порядке перевода в

_____ (наименование ОУ, группа,
направленность) с « _____ » _____ 20 ____ года.

Основание: приказ от « _____ » _____ 20 ____ года № _____.

Директор _____

подпись и расшифровка

дата _____

штамп ОУ

Уведомление
о прекращении деятельности ОУ и перевод обучающихся.

Уважаемая(ый) _____

_____ (наименование ОУ)

уведомляет Вас о том, что на основании _____

_____ (название распорядительного акта Учредителя, № , дата)
Вашему ребенку

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося, дата рождения ребенка) предстоит перевод в иное образовательное учреждение. Просим в срок до « _____ » _____ 20 ____ года дать письменное согласие о переводе Вашего ребенка в

_____ (наименование ОУ, группа, направленность)

Директор _____
подпись и расшифровка

дата _____

штамп ОУ

Уведомление
о причине прекращения деятельности ОУ.

_____ (наименование ОУ)

уведомляет о том, что причиной прекращения деятельности ОУ и перевода обучающихся в иное образовательное учреждение является:

- прекращение деятельности
- аннулирование лицензии
- приостановление действия лицензии

Основание (название документа) :

_____ от « _____ » _____ 20
_____ года № _____.

Директор _____

подпись и расшифровка

дата _____

номер и дата регистрации заявления

Директору
МКОУ «Мостовская СОШ»
Томиловой Л.С.

от _____

проживающей(его) по адресу:

тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении обучающегося.

Я _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) прошу выдать
документы на моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)
и отчислить из МКОУ «Мостовская СОШ» по
причине: _____

с « _____ » _____ 20 ____ г.

Дата _____ Подпись _____

Личное дело обучающегося получено на руки:

(дата, подпись)

