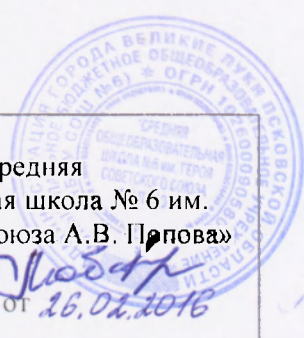


ПРИНЯТО Советом школы Председатель Совета школы Т.В. Какушкина Протокол № 3 от 25.02.16	ПРИНЯТО Педагогическим советом Протокол № 5 от 26.02.16	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 6 им. Героя Советского Союза А.В. Попова» П.М. Любавина Приказ № 52/52 от 26.02.2016
---	--	---



Положение
о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся
по образовательным программам дошкольного образования
из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 6
им. Героя Советского Союза А.В. Попова»
в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по
образовательным программам соответствующих уровня и направленности

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся по образовательным программам дошкольного образования разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1527 от 28 декабря 2015 года.

2. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6 им. Героя Советского Союза А.В. Попова» (далее – МБОУ СОШ №6), в которой он обучается, 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 обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности МБОУ СОШ № 6, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия); в случае приостановления действия лицензии.

2. Перевод обучающихся обеспечивается с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

4. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) 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, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Управление образования Администрации города Великие Луки для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в МБОУ СОШ № 6 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.

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

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.

6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода директор МБОУ СОШ № 6 в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

7. МБОУ СОШ № 6 выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом неисходной организации не допускается.

9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

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

11. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из МБОУ СОШ № 6, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет МБОУ СОШ № 6 о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

III. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МБОУ СОШ № 6, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

12. При принятии решения о прекращении деятельности МБОУ СОШ № 6 в соответствующем распорядительном акте Учредителя МБОУ СОШ № 6 Администрации города Великие Луки (далее – Учредитель) 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 СОШ № 6 в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности МБОУ СОШ № 6, 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.

13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МБОУ СОШ № 6 обязана уведомить Учредителя, 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.

14. МБОУ СОШ № 6 обязана предоставить Учредителю информацию о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МБОУ СОШ № 6, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

15. Учредитель 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.

16. МБОУ СОШ № 6 доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из МБОУ СОШ № 6, 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.

17. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ СОШ № 6 издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

19. МБОУ СОШ № 6 передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

20. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБОУ СОШ № 6, 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.

21. 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.

Приложение № 1
к Положению о порядке перевода

Директору МБОУ СОШ № 6
Н.М. Любавиной

от _____

ФИО родителя (законного представителя)
проживающей (его) по адресу:

Дом. телефон _____
Моб. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении обучающегося

Прошу отчислить в порядке перевода мо _____ (сына/дочь) _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ « _____ » _____ 20 _____ года
рождения,

обучающегося _____ группы № _____ дошкольного образования
(направленность группы)

в связи с

_____ (переводом в другое общеобразовательное учреждение: наименование учебного учреждения)

« _____ » _____ 20 _____ года.

_____ (подпись)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о прекращении деятельности образовательной организации

Уважаемый(ая) _____ !

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527,

_____ (наименование распорядительного документа Учредителя)

уведомляем Вас о прекращении деятельности с «_____» _____ 201_ г. муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 имени Героя Советского Союза А.А.Попова» в связи с

_____ (причина прекращения деятельности учреждения, распорядительный акт)

Обращаем Ваше внимание на тот факт, что прекращение деятельности образовательного учреждения предполагает отчисление обучающихся.

Предлагаем Вам в срок до «_____» _____ 201_ г. предоставить письменное согласие на перевод вашего ребенка в

_____ (наименование принимающей организации)

В случае отказа от перевода ребенка в

_____ (наименование принимающей организации)

просим в указанный срок предоставить заявление об отказе от перевода.

Директор
Н.М.Любавина

С настоящим уведомлением ознакомлен(а), второй экземпляр мною получен, суть и содержание уведомления мне понятны

(подпись, расшифровка, дата)

Приложение № 3
к Положению о порядке перевода

Директору МБОУ СОШ № 6
Н.М. Любавиной

от _____

ФИО родителя (законного представителя)
проживающей (его) по адресу:

Дом. телефон _____
Моб. телефон _____

СОГЛАСИЕ

на перевод обучающегося
в случае прекращения деятельности
образовательной организации

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя))

согласен на перевод моего _____
(сына/дочь) _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения,
обучающегося _____ группы № _____ дошкольного образования
(направленность группы)

в _____
(наименование принимающей организации)

« _____ » _____ 20 _____ года.

(подпись)

Приложение № 4
к Положению о порядке перевода

Директору МБОУ СОШ № 6
Н.М. Любавинска

от _____

ФИО родителя (законного представителя)
проживающей (его) по адресу:

Дом. телефон _____

Моб. телефон _____

ОТКАЗ

на перевод обучающегося
в случае прекращения деятельности
образовательной организации

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя))

отказываюсь на перевод мо _____ (сына/дочь) _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения,
обучающегося _____ группы № ____ дошкольного образования
(направленность группы)

в _____
(наименование принимающей организации)

« ____ » _____ 20 ____ года.

_____ (подпись)