



Управление образования администрации города Югорска
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 6
Ермака ул., д.7, г. Югорск, 628260,
Ханты - Мансийский автономный округ - Югра,
Тюменская область
Тел. /факс: (34675) 6-87-37
E-mail: school-62007@yandex.ru

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 уровня и
направленности, а также из группы в группу внутри учреждения
(новая редакция)

г. Югорск

I. Общие положения

1.1. Настоящий 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 уровня и направленности (далее – Порядок перевода) разработан в соответствии с Федеральными законами: от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; от 27.07.2010 № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и на основании приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа 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», Устава МБОУ «СОШ № 6» .

1.2. Порядок перевода устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), 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 исходной организации, 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.

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

2.1. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) обучающегося:

- обращаются в Управление образования администрации города Югорска для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236;

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.2. В заявлении об отчислении (Приложение 1) родитель (законный представитель) обучающегося указывает:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность и возрастная категория, № группы, которую посещал в исходной организации;
- г) причина отчисления и наименование принимающей организации;
- д) дата последнего дня посещения.

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. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (Приложение 2).

2.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) и медицинскую карту.

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

2.6. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.7. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью МБОУ «СОШ № 6».

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

2.8. 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 (Приложение 3) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

2.9. 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 (Приложение 4).

2.10. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

2.11. Перевод воспитанника из одной группы в другую в образовательной организации возможен по заявлению родителя (законного представителя) (приложение 5) и оформляется приказом директора школы.

2.12. В образовательной организации ведется Книга учета движения детей, по установленной форме (приложение 6). Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью детского сада.

III. Перевод обучающегося 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 обучающиеся 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) обучающихся 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) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация 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.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в 3.1., осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, 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 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.

3.5. Исходная организация 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 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.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация 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) (Приложение 7).

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

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

3.9. 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 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.

3.10. 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 Порядку и условиям 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, а также из группы в группу внутри учреждения

Директору МБОУ «СОШ № 6»

Комисаренко Е.Б.

родителя (законного представителя):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Проживающего по адресу:

город _____

улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

телефон _____

адрес электронной почты: _____

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

_____, " ____ " _____ 20____ года рождения,

обучающегося в _____

(группа направленности, возрастная категория)

№ _____ корпуса _____

по причине перевода на обучение в

_____¹

(наименование принимающей образовательной организации)

Последнее посещение _____.

" ____ " _____ 20____ года

_____/_____

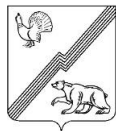
подпись

расшифровка

Отметка бухгалтерии:

¹ В случае перевода в другую местность (при переезде) указывается и населенный пункт, субъект РФ.

Приложение 2 к Порядку и условиям 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, а также из группы в группу внутри учреждения



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮГОРСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»**

Приказ

№ _____

_____ (Дата)

Об отчислении в порядке перевода

На основании заявления _____ от _____
(ФИО заявителя) (дата)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Делопроизводителю:
- отчислить в порядке перевода в _____
(наименование принимающей организации)
обучающегося _____
(ФИО обучающегося)
- исключить _____ из списков обучающихся
(ФИО обучающегося)
МБОУ «СОШ № 6» _____ с «___» _____ 20__ года.
(наименование общеобразовательной организации)
- выдать _____ личное дело _____
(ФИО заявителя) (ФИО ребёнка)
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Е.Б. Комисаренко

С приказом ознакомлены:

«___» _____ 20__ г. _____ / _____

Приложение 3 к Порядку и условиям 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, а также из группы в группу внутри учреждения

Директору «МБОУ «СОШ № 6»
Комисаренко Е.Б.

родителя (законного представителя):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Проживающего по адресу:

город _____

улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

телефон _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в образовательную организацию в порядке перевода

Прошу зачислить в порядке перевода из _____
указывается исходное образовательное учреждение

в МБОУ «СОШ № 6» в группу _____

(указать направленность и возрастную категорию)

_____ года рождения

моего ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

дата рождения _____

реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ номер _____ дата выдачи _____

проживающего по адресу места жительства (места пребывания, места фактического проживания):

населённый пункт _____

улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

Режим пребывания _____

(полного дня, кратковременного пребывания)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) необходимость в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

(да/нет)

Для получения дошкольного образования выбираю _____ язык, родным языком из числа народов Российской Федерации является _____ язык.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Данные о родителях (законных представителях) ребенка

Мать (законный представитель)

ФИО _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Адрес электронной почты _____ номер телефона _____

Отец (законный представитель)

ФИО _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Адрес электронной почты _____ номер телефона _____

Ознакомлен с:

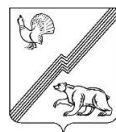
1. Уставом _____
2. Лицензией на осуществление образовательной деятельности _____
3. Образовательной программой _____
4. Расписанием занятий (организованной образовательной деятельности) _____
5. Режимом дня МБОУ «СОШ № 6» _____
6. Правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности _____
7. Постановлением администрации города Югорска «О закреплении территории города Югорска за муниципальными образовательными учреждениями, реализующими основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования» _____
8. Порядком предоставления льгот и компенсации части родительской платы за присмотр и уход в соответствие с действующим законодательством _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации _____

« _____ » _____ 20 _____ года

Подпись _____

Приложение 4 к Порядку и условиям 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, а также из группы в группу внутри учреждения



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮГОРСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»**

Приказ

№ _____

_____ (Дата)

О приеме на обучение в порядке перевода

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа 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», на основании Устава МБОУ «СОШ № 6», Порядка приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом директора школы от 29.05.2021 № 508, договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования от ___ № ____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Делопроизводителю:

- зачислить в МБОУ «СОШ № 6» на обучение в группу

_____ (указать направленность и возрастную категорию)

_____, " ____ " _____ 20 ____ года рождения в
(Ф.И.О. (при наличии) обучающегося)

порядке перевода из _____, в которой он проходил
(наименование исходящей организации)

обучение в группе _____
(указать направленность и возрастную категорию).

- на основании переданного личного дела обучающегося, сформировать новое личное дело;

- разместить копию распорядительного акта о зачислении ребенка в МБОУ «СОШ № 6» на информационном стенде - в течение 3 дней после издания распорядительного акта;
- внести данные о ребёнке в Государственную информационную систему Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» в течение 3 дней с момента зачисления.

2. Старшему воспитателю, разместить реквизиты распорядительного акта о зачислении ребенка в МБОУ «СОШ № 6», наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу на официальном сайте МБОУ «СОШ № 6» в сети «Интернет» в течение 3 дней с момента зачисления.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Е.Б. Комисаренко

С приказом ознакомлены:

«___» _____ 202_ г. _____ / _____

Приложение 5 к Порядку и условиям 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, а также из группы в группу внутри учреждения

Директору МБОУ «СОШ № 6»

Комисаренко Е.Б.

родителя (законного представителя):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Проживающего по адресу:

город _____

улица _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

телефон _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

Дата и место рождения ребёнка _____

реквизиты свидетельства о рождении ребёнка: серия _____ номер _____ дата выдачи _____

проживающего по адресу места жительства (места пребывания, места фактического проживания):

населённый пункт _____

улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

из группы № _____, _____ года рождения, корпуса _____

(указать направленность и возрастную категорию)

в группу № _____, _____ года рождения, корпуса _____

(указать направленность и возрастную категорию)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с постановлением администрации города Югорска «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования за конкретными территориями города Югорска» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников, ознакомлен(а) _____.

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном статьями 6, 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» .

Подпись _____

Дата _____

Приложение 6 к Порядку и условиям 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, а также из группы в группу внутри учреждения

Книга учета движения воспитанников

| № п/п | Ф.И. О. ребенка | Дата рождения ребенка | Домашний адрес, телефон | Сведения о родителях (законных представителях) (Ф.И.О. матери, отца, контактный телефон) | Откуда прибыл, дата зачисления в учреждение (№, дата приказа) | Куда выбыл, дата отчисления из учреждения (№, дата приказа) | Причины выбытия |
|-------|-----------------|-----------------------|-------------------------|--|---|---|-----------------|
| 1 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Приложение 7 к Порядку и условиям 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, а также из группы в группу внутри учреждения

(Наименование образовательной организации)

Приказ

№ _____

(Дата)

(Место составления приказа)

Об отчислении в порядке перевода

На основании решения _____
(полное наименование решения учредителя)

о прекращении деятельности _____
(наименование ОО)

от "____" _____ 20__ года № _____², письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся

Приказываю:

1. Отчислить в порядке перевода в _____
(наименование принимающей организации)

обучающихся:

1) _____, согласие от _____;
(Ф.И.О обучающегося) (дата согласия)

2) _____, согласие от _____;
(Ф.И.О) (дата согласия)

3) _____, согласие от _____.
(Ф.И.О обучающегося) (Дата обучающегося согласия)

2. Исключить обучающихся, указанных в п. 1 настоящего приказа, из списков обучающихся _____ с "____" _____ 20__ года.
(наименование исходной организации)

3. _____ передать в _____
(Должность, Ф.И.О ответственного лица) (Наименование принимающей организации)
списочный состав обучающихся, указанных в п. 1 настоящего приказа, письменные согласия и личные дела обучающихся, указанных в п. 1 настоящего приказа.

(Должность руководителя)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

С приказом ознакомлен:

² При аннулировании или приостановлении лицензии указываются данные основания. В первом случае в качестве основания указывается вступившее в законную силу решение суда, а во втором – решение уполномоченного органа исполнительной власти о приостановлении действия лицензии.