

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа села Конеево»**

РАССМОТРЕНО:
Педагогическим советом школы
Протокол № 2
от « 10 » 10 . 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ с. Конеево
/Л.Н. Игошева/
Приказ № 1518 от « 11 » 10 . 2016 г.



**Порядок приема
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа села Конеево»**

1 .Общие положения

1.1. Порядок осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся из МБОУ СОШ с. Конеево, осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила перевода, отчисления и восстановления обучающихся из Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа села Конеево» (далее - МБОУ СОШ с. Конеево), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок определяется МБОУ СОШ с. Конеево самостоятельно в соответствии с:

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. №1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования»
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;
- Уставом МБОУ СОШ с. Конеево;
- Положением о структурном подразделении МБОУ СОШ с. Конеево «Детский сад», филиале МБОУ СОШ с.Конеево «Начальная школа –детский сад села Киприно»
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами в области образования.

1.3. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из МБОУ СОШ с. Конеево, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из МБОУ СОШ с. Конеево, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности МБОУ СОШ с. Конеево, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.4. Директор МБОУ СОШ с. Конеево обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.5. 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) 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 МБОУ СОШ с. Конеево обращаются в Управление образования Невьянского городского 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.

2.2. 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.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода директор МБОУ СОШ с. Коневов трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

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

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. 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.

2.7. 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 директор издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.8. МБОУ СОШ с. Коневов при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

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

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной МБОУ СОШ с. Коневов в приказе Управления образования Невьянского городского округа 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 с. Конево в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа директора о прекращении деятельности в МБОУ СОШ с. Конево, 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 Управление образования Невьянского городского округа, 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. МБОУ СОШ с. Конево 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.

3.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся директор МБОУ СОШ с. Конево издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.6. Директор МБОУ СОШ с. Конеево передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.7. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.8. В приказе 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. Порядок отчисления обучающихся из МБОУ СОШ с. Конеево, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

4.1. Отчисление обучающегося из МБОУ СОШ с. Конеево осуществляется при расторжении договора между МБОУ СОШ с. Конеево и родителями (законными представителями) воспитанника.

4.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей) воспитанника;
- при непосещении обучающимся дошкольное образовательное учреждение без уважительной причины в течение двух месяцев непрерывно;
- при нарушении родителями (законными представителями) условий договора, заключенного с МБОУ СОШ с. Конеево;
- при наличии медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в МБОУ СОШ с. Конеево;
- по окончании получения дошкольного образования и достижения воспитанником возраста 6,6-7(8) лет на первое сентября включительно при отсутствии медицинских противопоказаний по состоянию здоровья для поступления ребенка в школу.

6. Порядок и основания восстановления обучающихся в МБОУ СОШ с. Конево, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

6.1. Обучающийся, отчисленный из МБОУ СОШ с. Конево по инициативе родителей (законных представителей) до окончания освоения образовательной программы, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в МБОУ СОШ с. Конево.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок действителен до внесения в него изменений.

7.2. Спорные вопросы, возникающие между участниками образовательных отношений, регулируются Учредителем или комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575794

Владелец Орлова Лариса Вячеславовна

Действителен с 01.04.2021 по 01.04.2022