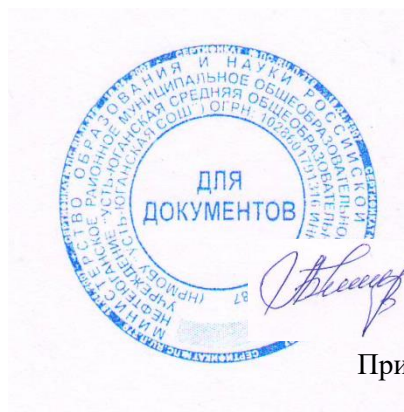


Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Усть-Юганская средняя общеобразовательная школа»
(дошкольные группы)

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
(дошкольные группы)
Протокол № 4 от 22.12.2023 г.

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим Советом
Протокол №3 от 25.12.2023



Утверждаю
директор НРМОБУ
«Усть-Юганская СОШ»
(дошкольные группы)

А.В.Белкина
Приказ №428 от 28.12.2023г.

**Порядок и основания перевода и отчисления
воспитанников в НРМОБУ «Усть-Юганская СОШ»
(дошкольные группы)**

п. Усть-Юган

2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее – порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273ФЗ «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 Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 (с изменениями от 25.06.2020 г. № 320), и Уставом НРМОБУ «Усть-Юганская СОШ» (далее - учреждение).

1.2. Порядок устанавливает требования к процедуре осуществления перевода воспитанников из НРМОБУ «Усть-Юганская СОШ» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.4. Задачами являются:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;

- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении перевода и отчисления воспитанников из Учреждения.

1.5. Настоящий Порядок основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

1.6. Порядок принимается на неопределенный срок.

1.7. После принятия новой редакции Порядка предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников из образовательной организации в другую образовательную организацию осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия деятельности лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

2.3. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей):

2.3.1. Родители (законные представители) имеют право, по собственной инициативе, сменить образовательную организацию, которую посещает ребенок, на другую, расположенное на территории муниципального района.

2.3.2. Для перевода из одной образовательной организации в другую, родители (законные представители):

- обращаются в Департамент с запросом (заявлением на бумажном носителе) о наличии свободных мест в выбранной образовательной организации (Приложение № 1);

- после получения информации о предоставлении места в выбранной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение № 2).

2.3.3. Продолжительность и сроки пребывания воспитанника в каждой возрастной группе составляют один учебный год.

2.3.4. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения образовательной программы, соответствующей возрасту воспитанника.

2.3.5. Директор издает приказ о переводе воспитанника из одной возрастной группы в другую не позднее 31 августа каждого года. Перевод воспитанника в Учреждении может быть произведен: в другую группу на время карантина, отпуска или болезни воспитателей и на летний период.

2.3.6. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанников (Приложение 3).

2.3.7. В Учреждении ведется Книга учета движения детей, по установленной форме (Приложение 4). Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДООУ.

3. Порядок отчисления

3.1. Отчисление воспитанников производится по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников (Приложение 4) в следующих случаях:

- в связи с достижением воспитанником возраста, необходимого для обучения в общеобразовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

- смены места жительства;

-перевод воспитанника в другое дошкольное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня;

-и иные непредвиденные обстоятельства.

3.2. Отчисление воспитанников оформляется приказом директора в день подачи заявления родителей (законных представителей). Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.2. После отчисления воспитанника из Учреждения, с момента издания локального акта об отчислении вносятся изменения в программу АИС.

4. Порядок восстановления воспитанника

4.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в Учреждении свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждение.

Директору департамента образования Нефтеюганского района

(Фамилия, Имя, Отчество директора Департамента)

от

(ФИО (последнее при наличии) отца)

(реквизиты документа удостоверяющего личность, номер телефона и адрес электронной почты) от

(ФИО (последнее при наличии) матери)

(реквизиты документа удостоверяющего личность, номер телефона и адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим (шу) предоставить нашему (моему) ребенку

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

число, месяц, год и место рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка)

место в

(наименование принимающей образовательной организации)

в качестве перевода из

(наименование исходной образовательной организации)

в группу полного дня (12-и часового пребывания),

направленности с

(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей)

(дата желаемого

зачисления) в связи

(указать причину перевода)

Просим обеспечить получение ребенком дошкольного образования на языке,

(указать язык образования) изучение в качестве родного.

(указать родной язык для обучения)

Дата: _____

Подпись: _____

Директору НРМОБУ «Усть-Юганская СОШ»

от

(ФИО (последнее при наличии) отца)

(реквизиты документа удостоверяющего личность, номер телефона и адрес электронной почты)

от

(ФИО (последнее при наличии) матери)

(реквизиты документа удостоверяющего личность, номер телефона и адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим (шу) отчислить нашего (моего) ребенка

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка, число, месяц, год и место рождения)

из группы _____

(наименование исходной образовательной организации) в порядке перевода в

(наименование принимающей образовательной организации)

в связи с

(указать причину перевода)

*В случае переезда в другую местность указать

(населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд)

/

(дата)
(расшифровка)

(подпись)

Директору НРМОБУ «Усть-Юганская СОШ»

от _____

Заявление о переводе воспитанника в другую группу

Прошу перевести моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка), дата рождения

в возрастную группу _____

в связи _____

(указать причину)

Дата _____

Подпись _____

Книга учета движения воспитанников

№ № п/ п	Дата регистрац ии заявления о приеме	Ф.И.О. ребенка	Дата рождени я ребенка	Домашн ий адрес, телефон	Сведения о родителях (законных представителях) (Ф.И.О. матери, отца, контактный телефон)	Откуда прибыл, дата зачисления в учреждени е (№, дата приказа)	Куда выбыл, дата отчисления из учреждени я (№, дата приказа)	Причины выбытия
-------------------	--	-------------------	------------------------------	--------------------------------	---	--	--	--------------------