

## **Положение о порядке основания перевода и отчисления воспитанников МБОУ «Старопестеревская СОШ» дошкольная группа**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Старопестеревская СОШ» дошкольную группу (далее МБОУ «Старопестеревская СОШ»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ № 1527 от 28.12.2015г «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», Уставом МБОУ «Старопестеревская СОШ».

### **2. Порядок и основания для перевода воспитанников**

2.1. Перевод воспитанников может производиться внутри МБОУ «Старопестеревская СОШ» из группы в группу и в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. К переводу воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования относится перевод воспитанников из одной группы МБОУ «Старопестеревская СОШ» в другую группу без изменения направленности образовательной программы.

2.2.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу МБОУ «Старопестеревская СОШ» осуществляется приказом директора МБОУ «Старопестеревская СОШ», издаваемым не позднее первого сентября текущего года. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

2.2.2. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) и при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

2.2.3. Перевод воспитанников из группы в группу по инициативе МБОУ «Старопестеревская СОШ» возможен в случаях:

а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;

б) временно в другую группу при необходимости:

- возникновение карантина, необходимости разобщения в связи с вакцинацией;
- в летний период, в случае низкой посещаемости, закрытия группы для проведения ремонтных работ, в связи с аварийными и иными ситуациями, препятствующими

осуществлению образовательной деятельности и создающими угрозу жизни и здоровью воспитанников;

в) иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

Основанием для перевода из группы в группу без изменения условий получения образования является распорядительный акт директора МБОУ «Старопестеревская СОШ». При переводе учитывается мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

2.3. Перевод воспитанников из МБОУ «Старопестеревская СОШ» в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - принимающая организация), производится не независимо от периода (времени) учебного года в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности МБОУ «Старопестеревская СОШ», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.3.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника 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 Беловского муниципального округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в МБОУ «Старопестеревская СОШ» с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника 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 родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд (Приложение 1).

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода директор МБОУ «Старопестеревская СОШ» в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

МБОУ «Старопестеревская СОШ» выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

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

Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МБОУ «Старопестеревская СОШ» и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение 2).

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) воспитанников.

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

Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МБОУ «Старопестеревская СОШ», в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МБОУ «Старопестеревская СОШ» о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2.3.2. При принятии решения о прекращении деятельности МБОУ «Старопестеревская СОШ» 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 МБОУ «Старопестеревская СОШ» в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБОУ «Старопестеревская СОШ», 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 воспитанников в принимающую организацию. причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБОУ «Старопестеревская СОШ» обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности - 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, решения о приостановлении действия лицензии.

Учредитель, за исключением случая, указанного в первом абзаце п. 2.3.2. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

МБОУ «Старопестеревская СОШ» доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие

на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБОУ «Старопестеревская СОШ» издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановление деятельности лицензии на осуществление образовательной деятельности).

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

МБОУ «Старопестеревская СОШ» передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

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 воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБОУ «Старопестеревская СОШ», аннулированием лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановлением действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода из МБОУ «Старопестеревская СОШ», возрастной категории воспитанника и направленности группы.

В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

### **3. Порядок и основания для отчисления воспитанников**

3.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора МБОУ «Старопестеревская СОШ» об отчислении воспитанника. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ «Старопестеревская СОШ», прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.2. Отчисление воспитанника из МБОУ «Старопестеревская СОШ» может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБОУ «Старопестеревская СОШ», в том числе в случаях ликвидации МБОУ «Старопестеревская СОШ», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

### **4. Заключительные положения**

5.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией МБОУ «Старопестеревская СОШ» и родителями (законными представителями) воспитанника при переводе и отчислении воспитанников решаются совместно с Учредителем.

5.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Директору МБОУ «Старопестеревская  
СОШ»  
М.П.Аносовой

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу (-сим) отчислить моего (нашего) ребенка \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество воспитанника(-цы)

\_\_\_\_\_  
число, месяц, год рождения ребенка

из группы общеразвивающей направленности МБОУ «Старопестеревская СОШ»  
дошкольная группа в \_\_\_\_\_

(наименование принимающей ДОО (в случае переезда в другую местность:  
населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО

Директору  
МБОУ «Старопестеревская СОШ»  
М.П.Аносовой

от \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. заявителя)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, место рождения \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в дошкольную группу  
муниципального бюджетного образовательного учреждения «Старопестеревская  
СОШ» в \_\_\_\_\_  
(группу общеразвивающей направленности, комбинированной  
направленности)

Родитель (законный представитель) мама \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (полностью))

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель) папа \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (полностью))

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Ознакомлен(на) с Уставом МБОУ «Старопестеревская СОШ», лицензией на  
осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой  
дошкольной группы и другими документами, регламентирующими организацию и  
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
Подпись (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
Подпись (Ф.И.О.)

Даю согласие на обработку моих персональных данных МБОУ «Старопестеревская СОШ»,  
АИС «ДОУ-банк», Управление образования администрации Беловского муниципального  
округа, а так же персональных данных моего несовершеннолетнего ребёнка на срок действия  
договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
Подпись (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
Подпись (Ф.И.О.)

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 №  
273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность  
получения моим ребенком дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке и изучение  
родного \_\_\_\_\_ языка.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
Подпись (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
Подпись (Ф.И.О.)

Директору  
МБОУ «Старопестеревская  
СОШ» М.П.Аносовой

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу (-сим) перевести моего (нашего) ребенка \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество воспитанника(-цы)

\_\_\_\_\_  
число, месяц, год рождения ребенка

из группы \_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО



