

Согласовано педагогическим советом МБОУ «Красномостовская ООШ» Протокол от <u>28.08.25</u> № <u>1</u>	«Утверждаю» Директор МБОУ «Красномостовская ООШ» Е.Л. Тюрикова Приказ от <u>28.08.25</u> № <u>39/4</u> 
---	--

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников дошкольной группы МБОУ «Красномостовская ООШ» (далее - Порядок) разработаны 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 года № 1527, с изменениями, утвержденными Приказом Минпросвещения России от 21 января 2019 года №30 и Уставом учреждения.

1.2 Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников по образовательным программам дошкольного образования в дошкольных группах МБОУ «Красномостовская ООШ».

2. Перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

- в случае прекращения деятельности дошкольных групп, аннулирование лицензии МБОУ «Красномостовская ООШ» на осуществление образовательной деятельности;

- в случае приостановления действия лицензии МБОУ «Красномостовская ООШ» на осуществление образовательной деятельности.

2.2. Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени года).

2.4. 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 воспитанников и необходимой направленности группы, в том числе в сети Интернет;

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в МУ «Отдел образования и молодежи администрации Килемарского муниципального округа» для определения принимающей организации из числа муниципальных дошкольных образовательных организаций;

- обращаются в учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть отправлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении и порядке перевода в принимающую организацию указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

- дата рождения;

- направленность группы;

- наименование принимающей организации.

В случае перевода в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в которую осуществляется переезд.

2.6. Директор ОУ издает приказ об отчислении воспитанника и порядке

перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника, расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

2.7. МБОУ «Красномостовская ООШ» выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

2.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из дошкольной группы не допускается.

2.9. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из дошкольной группы и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

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

2.11. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из дошкольной группы, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МБОУ «Красномостовская ООШ» о номере и дате приказа о зачислении воспитанника.

2.12. При принятии решения о прекращении деятельности дошкольных групп в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МБОУ «Красномостовская ООШ» 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 дошкольных групп, 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.

2.13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБОУ «Красномостовская ООШ» должно 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 - 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 РФ, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

2.14. Учредитель, за исключением случая, указанном в пункте 2.12, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной из дошкольных групп, о списочном составе воспитанников, с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

2.16. МБОУ «Красномостовская ООШ» 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 дошкольной группы, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на переход 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.

2.17. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБОУ «Красномостовская ООШ» издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности дошкольной группы, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

2.19. МБОУ «Красномостовская ООШ» передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, личные дела.

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

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием дошкольной группы, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

3. Отчисление из дошкольной группы

3.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника)

возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным законом.

3.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения), директор школы издает приказ об отчислении воспитанника.

Договор об образовании, заключенный с родителем (законным представителем) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- 3.3.1. фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
 - 3.3.2. дата рождения;
 - 3.3.3. номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
 - 3.3.4. наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании);
 - 3.3.5. дата отчисления.
 - 3.3.6. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в ОУ правилами организации делопроизводства.
 - 3.3.7. Директор школы издает приказ об отчислении воспитанника в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления воспитанника, соответствующая запись вносится в «книгу Учета движения детей».
 - 3.3.8. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.
 - 3.3.9. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).
- Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении

регистрируется в соответствии с установленными в ОУ правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

3.3.10. В случае, если родители (законные представители) воспитанника не имеют единого решения по вопросу прекращения образовательных отношений, директор школы вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) воспитанника, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки.

Оба родителя (законных представителя) воспитанника уведомляются о приостановлении отчисления в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу отчисления воспитанника. Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с ОУ правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением директор школы делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

3.3.11. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника приняли решение об отчислении, на заявлении об отчислении делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на отчисление воспитанника с указанием новой даты отчисления, а также даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.3.2 настоящего порядка.

3.3.12. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника не приняли единого решения по вопросу

отчисления, директор ОУ вправе отказать в удовлетворении заявления на отчисление. Отметка об отказе в отчислении с указанием основания для отказа, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении об отчислении.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в отчислении регистрируется в соответствии с установленными в ОУ правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением директор ОУ делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

3.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами дошкольной группы МБОУ «Красномостовская ООШ» прекращаются с даты его отчисления.

4. Основание и порядок восстановления в дошкольной группе.

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

4.2. Восстановление воспитанника осуществляется на основании распорядительного акта (приказа) директора ОУ.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами дошкольной группы МБОУ «Красномостовская ООШ», возникают с даты восстановления воспитанника в детском саду.