

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Шелепинская средняя общеобразовательная школа № 27»
301355 Россия, Тульская область Алексинский район, д.Б. Шелепино, ул. Новая, д. 12,
тел.(48753) 74-4-24 e-mail: aleksin.sosh27@tularegion.org

ПРИНЯТО
общим собранием работников
МБОУ «Шелепинская СОШ № 27»
Протокол № 2 от 01.04.21 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Шелепинская СОШ № 27»
В.А. Лузгин
Приказ № 31 от 02.04.21 г.



СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
МБОУ «Шелепинская СОШ № 27»
Протокол от 31.03.21 г № 3

ПОРЯДОК
и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Шелепинская СОШ № 27 » дошкольные группы

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников дошкольных групп Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Шелепинская средняя общеобразовательная школа № 27» (далее Порядок) регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников дошкольных групп МБОУ «Шелепинская СОШ № 27» (далее МБОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом от 27.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г № 236»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г № 236»;
- 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 Министерства образования и науки России от 28.12.2015г № 1527;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020г № 320 «О внесении изменений в 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, утвержденными приказом Министерства образования и науки России от 28.12.2015г № 1527;
- Уставом МБОУ;
- Положением о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Шелепинская СОШ № 27» утвержденного приказом директора № 31 от 02.04.2021;
- Иными нормативными правовыми и распорядительными актами Российской Федерации Тульской области и органов местного самоуправления, в целях соблюдения установленных правил в части порядка и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБОУ.

1.3. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБОУ, обучающимся по программам дошкольного образования.

1.4. Настоящий Порядок общим собранием работников МБОУ по согласованию с Советом родителей, утверждается и вводится в действие приказом директора МБОУ на неопределенный срок.

2. Перевод воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования

2.1. К переводу воспитанников МБОУ из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы МБОУ в другую группу такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности;
- в следующую возрастную группу ежегодно 1 июня текущего года;
- в группу другой направленности;
- в другую группу на время карантина;
- в другую группу на летний период.

2.2. Перевод воспитанника МБОУ из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя);
- по инициативе дошкольных групп МБОУ.

2.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

2.3.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- группа (возраст и направленность), которую посещает воспитанник;
- группа (возраст и направленность), в которую заявлен перевод.

2.3.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.3.3. Директор МБОУ издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника дошкольных групп из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

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

3.1. 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 МБОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии МБОУ на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Родители (законные представители) обучающегося в праве по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.2.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- после получения информации о предоставлении места в образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимаемую организацию.

3.2.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную в частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском как на родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы в режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

3.2.3. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

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

- дата рождения;
- направленность группы;
- 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.

3.2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода, директор МБОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации, выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника, расторгается на основании изданного приказа об отчислении в порядке перевода с даты отчисления воспитанника.

3.2.5. 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. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, принимающая организация в праве запросить такие документы у родителя (законного представителя). Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимаемую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.2.7. 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) несовершеннолетних обучающихся.

3.2.8. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-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 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.

3.3. При принятии решения о прекращении деятельности МБОУ, в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе МБОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБОУ, 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.

3.4. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МБОУ обязано 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.

3.5. Учредитель, за исключением случая, указанного в п.3.3. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МБОУ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.6. 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.

3.7. МБОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся, 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.

3.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МБОУ 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).

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

3.10. МБОУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.11. 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 МБОУ, 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.

3.12. 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 и основания отчисления воспитанников.

4.1. Отчисление воспитанника из МБОУ осуществляется в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность (приложение № 2);
- обстоятельства, не зависящие от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МБОУ, в том числе в случае ликвидации МБОУ.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед учреждением, осуществляющих образовательную деятельность.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является расторжение договора о дошкольном образовании, заключенного между МБОУ и родителем (законным представителем) на основании распорядительного акта МБОУ. Порядок отчисления:

- заявление родителей (законных представителей) об отчислении воспитанника из МБОУ(приложение № 1,2);
- издание руководителем приказа об отчислении;
- внесение записи в медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в МБОУ в случае отсутствия карантина в группе;
- заполнение медицинской карты. Медицинская карта передается лично в руки родителю (законному представителю) под подпись в журнале (приложение №6).

4.4. Родители (законные представители) вправе расторгнуть взаимоотношения лишь при условии полной оплаты за присмотр и уход за дни фактического посещения ребенком МБОУ.

4.5. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5. Порядок и основания восстановления воспитанников.

5.1. Воспитанник, отчисленный из МБОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МБОУ свободных мест.

5.2. Порядок восстановления: на основании заявления родителей (законных представителей), руководитель МБОУ издает приказ о зачислении(восстановлении).

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБОУ, возникают с даты восстановления воспитанника.

5.4. За воспитанником МБОУ сохраняется место при условии наличия заявления (приложение № 5) на сохранение места в случаях:

- санаторно-курортного лечения;
- болезни или карантина;
- летнего оздоровительного периода;
- ежегодного отпуска родителей;
- иные уважительные причины по заявлению родителей (законных представителей).

5.5. Другие случаи сохранения места за ребенком оговариваются в Договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования, присмотру и уходу за ребенком.

6. Порядок урегулирования спорных вопросов.

6.1. Все споры и разногласия , которые могут возникнуть между МБОУ и родителем (законным представителем) будут решаться путем переговоров.

6.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством РФ.

Введено в действие с 02.04.2021г

Приложение 1
к Порядку и основанию перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
в дошкольных группах
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Шелепинская СОШ № 27»

Директору
МБОУ «Шелепинская СОШ № 27»
Лузгину В.А.

родителя (законного представителя) _____

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
зарегистрированного по адресу _____

Телефон: _____

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____

« ___ » _____ 202_ года рождения из дошкольных групп МБОУ «Шелепинская СОШ

№ 27», посещающего группу общеразвивающей направленности от ___ до ___ лет

« _____ » с « ___ » _____ 202_ в связи с завершением обучения
и зачислением в 1 класс _____

(наименование общеобразовательной организации)

(дата)

(подпись)

ФИО

Приложение 2
к Порядку и основанию перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
в дошкольных группах
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Шелепинская СОШ № 27»

Директору
МБОУ «Шелепинская СОШ № 27»
Лузгину В.А.

родителя (законного представителя) _____

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
зарегистрированного по адресу _____

Телефон: _____

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____

«__» _____ 202__ года рождения из дошкольных групп МБОУ «Шелепинская СОШ

№ 27», посещающего группу общеразвивающей направленности от ___ до ___ лет

«_____» с «__» _____ 202__ по причине перевода на

обучение в _____

(наименование общеобразовательной организации)

(дата)

(подпись)

ФИО

Приложение 3
к Порядку и основанию перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
в дошкольных группах
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Шелепинская СОШ № 27»

Директору
МБОУ «Шелепинская СОШ № 27»
Лузгину В.А.

родителя (законного представителя) _____

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
зарегистрированного по адресу _____

Телефон: _____

СОГЛАСИЕ

на перевод в другую общеобразовательную организацию

Я _____, являясь законным
представителем обучающегося МБОУ «Шелепинская СОШ № 27» _____
_____ года рождения, даю свое согласие на его перевод в _____
_____ расположенное по адресу _____

(дата)

(подпись)

ФИО

Приложение 4
к Порядку и основанию перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
в дошкольных группах
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Шелепинская СОШ № 27»

Директору
МБОУ «Шелепинская СОШ № 27»
Лузгину В.А.

родителя (законного представителя) _____

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
зарегистрированного по адресу _____

Телефон: _____

заявление.

Прошу перевести моего ребенка _____

« ____ » _____ 202__ года рождения из группы общеразвивающей направленности

от ____ до ____ лет « _____ » в группу общеразвивающей направленности

от ____ до ____ лет « _____ » с « ____ » _____ 202__

в связи с _____

(дата)

(подпись)

ФИО

Приложение 5
к Порядку и основанию перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
в дошкольных группах
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Шелепинская СОШ № 27»

Директору
МБОУ «Шелепинская СОШ № 27»
Лузгину В.А.

родителя (законного представителя) _____

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
зарегистрированного по адресу _____

Телефон: _____

заявление.

Прошу сохранить место за моим ребенком _____

«__» _____ 202__ года рождения с «__» _____ 202__

в связи с _____

(дата)

(подпись)

ФИО

Приложение 6
к Порядку и основанию перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
в дошкольных группах
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Шелепинская СОШ № 27»

ЖУРНАЛ

**выдачи медицинских карт родителям (законным представителям) воспитанников
дошкольных групп МБОУ «Шелепинская СОШ № 27»**

| Дата выдачи | ФИО воспитанника | ФИО Получателя медицинской карты | Роспись в получении | Примечание |
|--------------------|-----------------------------|---|--------------------------------|-------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 15 (пятнадцать) листов
Директор МБОУ «Школы № 27»
В.А. Луэтин

