

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Спутниковская средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО

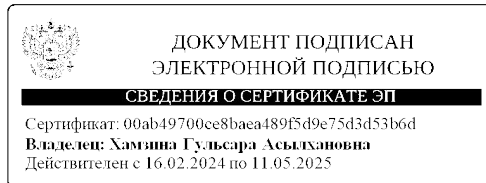
Принято педагогическим советом
(протокол от № 1 от 02.09.2024)

С учетом мнения Родительского
комитета МБОУ «Спутниковская СОШ»
(протокол № 1 от 02.09.2024)

УТВЕРЖДЕНО

И.о.директора МБОУ «Спутниковская СОШ»

_____ Г.А. Хамзина
Приказ №159-о от 02.09.2024



**Порядок и основания перевода, отчисления и
восстановления обучающихся
(воспитанников) дошкольной группы**

1. Общие положения

Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) (далее-Порядок) дошкольной группы при муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Спутниковская СОШ» (далее– дошкольная группа) разработан в соответствии с ч.2 ст.30, п.15 ч.1 ст.34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 №1527 "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 соответствующего уровня и направленности";

Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 №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 соответствующего уровня и направленности»;

Уставом Дошкольной группы.

1.1 Настоящий Порядок регулирует:

- Порядок и основания перевода обучающихся (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности;
- порядок и основания отчисления обучающихся (воспитанников) из Дошкольной группы.

1.2 Настоящий Порядок обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей и родителей (законных представителей) обучающихся(воспитанников) в сфере образования.

2. Порядок и основания перевода обучающихся Дошкольной группы

2.1 Перевод обучающихся (воспитанников) может осуществляться:

- из Дошкольной группы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

2.1.1 Перевод обучающихся (воспитанников) внутри Дошкольной группы осуществляется:

- при переводе в следующую возрастную группу в связи с возрастными особенностями обучающихся (воспитанников) (достижение обучающимися следующего возрастного периода) ежегодно не позднее 1 сентября; по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в группу компенсирующей направленности на основании

рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а также с согласия родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;

- временно в другую Дошкольную группу при необходимости возникновения карантина, и по другим уважительным причинам.

2.1.2 Перевод обучающихся (воспитанников) из Дошкольной группы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников);

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

2.2 Перевод обучающегося (воспитанника) по инициативе его родителей (законных представителей) из Дошкольной группы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

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

2.2.2 При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в управление образования администрации города Оренбурга для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги;

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение №1).

2.3 При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;

- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в выбранную 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 языке как 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 и 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.

2.4 В заявлении родителей (законных представителей)

Обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (воспитанника);б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

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

2.5 На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода Дошкольная группа в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося (воспитанника) из Детского сада в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.6 Дошкольная группа выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (воспитанника) (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.7 Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию в связи с переводом не допускается.

2.8 Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося(воспитанника) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося (воспитанника) в указанную организацию в порядке переводаиз Детского сада (Приложение № 2) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника).

2.9 При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.20г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.10 После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) и в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает

распорядительный акт о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода (Приложение № 3).

2.11 Принимающая организация при зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из Дошкольной группы, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода письменно уведомляет Дошкольная группа о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию (Приложение №4).

2.12 Перевод обучающегося (воспитанника) в случае прекращения деятельности Детского сада, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии относится к компетенции учредителя Дошкольной группы.

2.12.1 Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае приостановления действия лицензии относится к компетенции учредителя Дошкольной группы.

2.12.2 При принятии решения о прекращении деятельности Дошкольной группы в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе Дошкольная группа в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение 5 рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Дошкольной группы, 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.

2.12.3 О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Детский сад обязан 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 5 рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение 5 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.

2.12.4 Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.12.2 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Дошкольной группы, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся,

направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.12.5 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 10 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

2.12.6 Дошкольная группа 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 10 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.

2.12.7 После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся Дошкольной группы издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Дошкольной группы, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

2.12.9 Дошкольная группа передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

2.12.10 На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение 3 рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, 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.

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.

3. Порядок и основания отчисления обучающихся (воспитанников)

3.1 Отчисление обучающегося (воспитанника) из Учреждения осуществляется при расторжении Договора в следующих случаях:

- В связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно.

3.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), выраженной в письменной форме заявления, в том числе в случае перевода обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности;
- по инициативе организации, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и Дошкольной группы при МБОУ «Целинная ООШ, в том числе в случаях ликвидации дошкольной группы, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.3 Основанием для отчисления обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт об отчислении обучающегося (воспитанника) из Дошкольной группы изданный в трехдневный срок.

3.4 Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Дошкольной группы, прекращаются с даты отчисления обучающегося (воспитанника).

4. Порядок основания для восстановления обучающихся (воспитанников).

Восстановление обучающихся (воспитанников) в Дошкольную группу не предусмотрено действующим законодательством.

Срок действия Порядка не ограничен.

Приложение №1

И.о. директора МБОУ «Спутниковская СОШ»
Хамзиной Г.А.

От _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего

личность родителя (законного представителя) ребенка
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Заявление

Прошу в порядке перевода отчислить и выдать личное дело моего ребенка _____

(Ф.И.О. полностью)

Дата рождения ребенка _____

_____ группы _____ направленности для детей в возрасте от ___ до ___

Наименование принимающей организации _____

Наименование населенного пункта, муниципального образования, субъекта РФ, в который
осуществляется переезд

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата «_____» _____ 20__ г.

Приложение №2

И.о. директора МБОУ «Спутниковская СОШ»
Хамзиной Г.А.

От _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего

личность родителя (законного представителя) ребенка
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Заявление.

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)
в порядке перевода из _____
(наименование образовательной организации)

Дата рождения: «___» _____ 20___ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

на обучение по _____ программе дошкольного
образования, осуществляемое на _____ языке, родном языке _____,
в группу _____ направленности для детей в
возрасте от «_» до «_» лет, с режимом пребывания _____
дня, с «_» _____ г.

Наличие потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования (да/нет) _____

Наличие потребности в создании специальных условий для организации обучения и
воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации инвалида (да/нет) _____

Фамилия, имя отчество родителей (законных представителей):

мать _____
(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты _____

телефон _____

отец _____

(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты _____

телефон _____

законный представитель _____

(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

адрес электронной почты _____

телефон _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

_____ (подпись законного представителя)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись законного представителя)

_____ (расшифровка подписи)

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой МБОУ «Спутниковская СОШ» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБОУ «Спутниковская СОШ», в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ознакомлен(а).

_____ (подпись законного представителя)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись законного представителя)

_____ (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2002 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных Данных моего ребенка:

_____ (Ф.И.О. полностью, последнее – при наличии)

указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

_____ дата « _____ »

_____ 20__ г.

_____ (подпись законного представителя)

_____ (расшифровка подписи)

_____ дата « _____ »

_____ 20__ г.

_____ (подпись законного представителя)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

