

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Пятовская средняя общеобразовательная школа»  
Стародубского муниципального округа Брянской области  
243243, Брянская область, Стародубский район, с.Пятовск, ул.Стародубская, 16  
ИНН 3227004189 КПП 322701001  
Тел. 8(48348)94143 e-mail: pyatovskaya.shkola@mail.ru

Рассмотрено и принято  
в качестве локального правового акта  
МБОУ «Пятовская СОШ»

на заседании Педагогического совета школы  
от «12» 01 2021 г. Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ «Пятовская СОШ»



С.С. Пешая

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Пятовская средняя общеобразовательная школа» «Дошкольная группа с.Пятовск»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок перевода и отчисления несовершеннолетних обучающихся (далее воспитанников) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Пятовская средняя общеобразовательная школа» «Дошкольная группа с.Пятовск» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 г № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования». Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г №236 «Об утверждении приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» Постановление от 28 сентября 2020 г № 28

1.2. Настоящий Порядок регулирует перевод воспитанников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Пятовская средняя общеобразовательная школа» «Дошкольная группа с.Пятовск» (далее - ОУ), в другую образовательную организацию, отчисление воспитанников.

### 2. Порядок и основания перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников внутри ОУ регламентируется приказом директора ОУ и осуществляется в следующих случаях:

2.1.1. ежегодно 31 августа при массовом переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую.

2.1.2. из одной возрастной группы в другую по заявлению родителя (законного представителя) при наличии свободных мест в желаемой группе;

2.1.3. временно в другую группу:

- при возникновении карантина для профилактики инфекционных заболеваний согласно требованиям санитарных правил;
- в случае разобщения детей не привитых от полиомиелита согласно национальному календарю прививок (на основании письменного отказа родителей) с привитыми детьми;
- в случае резкого сокращения численности воспитанников в группе в летний период и на период проведения срочных аварийно-восстановительных работ в группе.

2.2. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из ОУ, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из ОУ, в котором он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

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

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

2.4. В случае перевода воспитанников ОУ по инициативе родителей (законных представителей) в другую образовательную организацию родители (законные представители) воспитанников:

2.4.1. осуществляют выбор принимающей организации;

2.4.2. 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»;

2.4.3. при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в отдел образования администрации Стародубского муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

2.4.4. обращаются в ОУс заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую образовательную организацию.

2.5. Перевод в другую образовательную организацию по инициативе родителей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников (Приложение 1).

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

2.5.2. 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.

2.5.3. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий ОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.7. ОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) и медицинскую карту.

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

2.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в ОУ в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.9.1. В заявлении о зачислении воспитанника в ОУ в порядке перевода фиксируются и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) воспитанников: 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.

2.9.2. 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) несовершеннолетних обучающихся.

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) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.10.1. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, 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.

2.11. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности ОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии осуществляется следующим образом:

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

2.11.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ОУ 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 - 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.

2.11.3. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ОУ, о списочном составе воспитанников с указанием их возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.11.4. ОУ 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 ОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод 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.

2.11.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников ОУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

2.11.7. ОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.11.8. 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 исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.11.9. 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 отчисления воспитанников**

3.1. Отчисление воспитанников ОУ может производиться в следующих случаях:

3.1.1. в связи с получением образования (завершения обучения);

3.1.2. досрочно по инициативе родителей (законных представителей) в случае перевода обучающегося несовершеннолетнего (воспитанника) для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

3.1.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника ОУ, в том числе в случаях ликвидации ОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Основанием для отчисления воспитанников является приказ заведующего ОУ о прекращении образовательных отношений.

3.3. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, то при досрочном отчислении такой договор расторгается на основании приказа заведующего ОУ об отчислении воспитанника.

3.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты его отчисления из ОУ

**Заявление об отчислении ребенка в порядке перевода  
в МБОУ «Пятовская СОШ»**

Директору МБОУ «Пятовская СОШ» \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

Пешей С.С. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество руководителя)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей законных представителей)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства родителей (законных представителей))

\_\_\_\_\_ (контактные телефоны родителей (законных представителей))

**Заявление  
об отчислении в порядке перевода воспитанника в образовательную организацию**

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

посещающего МБОУ «Пятовская СОШ» дошкольную группу \_\_\_\_\_  
(направленность группы)

в порядке перевода в \_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации, направленность группы)

с \_\_\_\_\_ (желаемая дата отчисления из образовательной организации)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20  
\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО родителя

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

**Заявление о зачислении ребенка в порядке перевода  
в МБОУ «Пятовская СОШ»**

Директору МБОУ «Пятовская СОШ» \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

Пешей С.С. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество руководителя)

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей законных представителей

\_\_\_\_\_ адрес места жительства родителей (законных представителей)

\_\_\_\_\_ контактные телефоны родителей (законных представителей)

**заявление**

Прошу зачислить в порядке перевода из \_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения, направленность группы)

моего ребенка \_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года рождения в МБОУ «Пятовская СОШ» дошкольную группу

в группу \_\_\_\_\_

(направленность группы)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись ФИО родителя

Согласен (на) на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись ФИО родителя

Ознакомлен (а) с Уставом МБОУ «Пятовская СОШ», лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией ОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись ФИО родителя

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования **русский**, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык, как родной язык.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись ФИО родителя