

**ПРИНЯТО**

Советом школы  
Протокол № 4 от 03.06.2022г.



**УТВЕРЖДЕН**

Приказом директора  
МАОУ ОШ д. Лаптево  
от «04» июня 2022 г. №70

**Порядок  
и основание осуществления перевода и отчисления  
обучающихся дошкольных групп  
Муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения  
основной школы д. Лаптево**

## **I. Общие положения**

- 1.1.** Настоящий Порядок и условия осуществления перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения основной школы д. Лаптево (далее - Порядок) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения основной школы д. Лаптево (далее - Учреждение).
- 1.2.** Настоящий Порядок разработан на основании:
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
  - Приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
  - приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 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 соответствующих уровней и направленности» (с изменениями и дополнениями);
  - других нормативных правовых актов.
- 1.3.** Целью настоящего Порядка является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) при переводе и отчислении обучающихся.
- 1.4.** Перевод обучающихся из Учреждения в другие дошкольные образовательные организации (далее - ДОО), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности может осуществляться в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
  - при прекращении деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
  - в случае приостановления действий лицензии.
- 1.5.** Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.
- 1.6.** Настоящий Порядок размещается на официальном сайте учреждения : <http://laptevo.ucoz.ru/>.

## **II. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)**

- 2.1.** В случае перевода обучающегося из Учреждения по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) обучающегося:
- обращаются в орган местного самоуправления (Управление образования и молодежной политики администрации Павловского муниципального округа) для направления в принимающую организацию (далее – принимающее ДОО);
  - после получения информации о предоставлении места в ДОО обращаются в исходную организацию (далее – исходное ОО) с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающее ДОО.
  - В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающее ДОО (*Приложение 1*) указываются:
    - фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
    - 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.
- 2.2.** На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении

в порядке перевода исходное ДОО в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающего ДОО.

**2.3.** Исходное ОО выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов и его медицинское заключение (карту). Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов в журнале учета выдачи личных дел воспитанников.

**2.4.** Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающее ДОО в связи с переводом из исходного ОО не допускается.

**2.5.** Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающее ДОО вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанное ДОО в порядке перевода из исходного ОО и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

**2.6.** Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающего ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими ДОО и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанное ДОО в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (*Приложение 2*).

**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.

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

**2.9.** Принимающее ОО при зачислении обучающегося, отчисленного из исходного ОО, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта, о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходное ОО о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающее ОО (*Приложение 3*).

**2.10.** Входящие уведомления заносятся в журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода. (*Приложение 4*).

**2.11.** Исходящие уведомления заносятся в журнал регистрации исходящих уведомлений о зачислении обучающихся в порядке перевода. (*Приложение 5*).

**2.12.** Заявления о переводе заносятся в журнал регистрации заявлений родителей о переводе воспитанников из МАОУ ОШ д. Лаптево (*Приложение 6*).

### **III. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

**5.1.** При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее ДОО либо перечень принимающих ДОО, в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

**5.2.** О предстоящем переводе исходное ОО в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходного ОО, 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 принимающее ДОО.

**5.3.** О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходное ОО обязана 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.

**5.4.** Учредитель, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходного ОО, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

**5.5.** Учредитель запрашивает выбранные им ДОО, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся. Руководители указанных ДОО или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

**5.6.** Исходное ОО доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об ДОО, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходного ОО, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающее ДОО. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего ДОО, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

**5.7.** После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходное ОО издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающее ДОО с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного ОО, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

**5.8.** В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающее ДОО родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

**5.9.** Исходное ОО передает в принимающее ДОО списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

**5.10.** На основании представленных документов принимающее ДОО 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 исходного ОО, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходного ОО, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

**5.11.** В принимающем ДОО 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.

#### **IV. Отчисление обучающихся**

**6.1.** Отчисление обучающихся из Учреждения осуществляется в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 6.2. настоящего Положения.

**6.2.** Отчисление обучающихся из Учреждения может быть прекращено досрочно в следующих случаях:

– по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей)

обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

**6.3.** Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

**6.4.** Основанием для прекращения образовательных отношений является заявление родителей (законных представителей), приказ заведующего об отчислении воспитанника из Учреждения.

**6.5.** Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

**6.6.** Личные дела обучающихся, при отчислении, передаются родителям (законным представителям) под роспись и фиксируются в журнале регистрации личных дел воспитанников.

#### **V. Заключительные положения.**

**7.1.** Настоящее Положение действует до принятия нового.

**7.2.** Изменения в Положение могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

Принято с учетом мнения

Совета Учреждения

Протокол от «03» июня 2022г. №4

## Приложение 1

к Порядку и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся

Директору МАОУ ОШ д. Лаптево  
Н.В. Мокееву

от \_\_\_\_\_

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

### Заявление

Прошу отчислить моего ребёнка \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка, дата рождения)

с «\_» \_\_\_\_\_ 20 г. из числа обучающихся группы \_\_\_\_\_

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения основной школы д. Лаптево в  
порядке перевода в \_\_\_\_\_

(информация о принимающей ДОО, в случае переезда, указывается населенный пункт,  
муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

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

(подпись)

(расшифровка)

## Приложение 2

к Порядку и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся

Директору МАОУ  
ОШ д. Лаптево  
Н.В. Мокееву  
от \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_ о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения ребенка, реквизиты свидетельства о рождении ребенка, адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в порядке перевода из \_\_\_\_\_ в МАОУ ОШ д. Лаптево  
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу  
\_\_\_\_\_ направленности, с режимом пребывания \_\_\_\_\_,

с \_\_\_\_\_ (желаемая дата приема)

Прошу организовать обучение для моего ребенка на \_\_\_\_\_ языке

Родной язык из числа языков народов России - \_\_\_\_\_.

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец/Опекун/Приемный родитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии), адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

Мать/Опекун/Приемный родитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии), адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(при наличии)

Потребность 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 наличии) \_\_\_\_\_

(да/нет)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Режимом занятий воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

### Приложение 3

к Порядку и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся

Штамп учреждения

Заведующему \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)  
(ФИО руководителя)

от директора МАОУ ОШ д. Лаптево  
Н.В. Мокеева

### Уведомление

В соответствии с п.11 р.2 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 уровню направленности, утвержденного приказом Минобрнауки от 28.12.2015г. №1527, МАОУ ОШ д. Лаптево в лице директора Н.В. Мокеева уведомляет Вас о том, что

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

зачислен(а) в порядке перевода в группу \_

(направленность)

с \_\_\_\_\_,  
приказ №\_ от \_ .

Дата \_

Подпись\_



## Приложение 4

к Порядку и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся

### Журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода из МАОУ ОШ д. Лаптево

Начат «\_»\_»\_ 20 г.

Окончен «\_»\_»\_ 20 г.

Регистрационный №	Дата поступления уведомления	Исходящая организация	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Дата поступления № приказа	Реквизиты уведомления

**Приложение 5**  
к Порядку и условиям осуществления  
перевода и отчисления обучающихся

**Журнал**  
**регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода**  
**в МАОУ ОШ д. Лаптево**

Начат «\_» \_ 20 г.  
Окончен «\_» \_ 20 г.

<b>Регистрационный №</b>	<b>Дата и № документа</b>	<b>ФИО родителя (законного представителя)</b>	<b>ФИО ребенка</b>	<b>Получатель</b>	<b>ФИО, должность исполнителя</b>	<b>Сведения об отправке документа</b>

## Приложение 6

к порядку и условиям осуществления перевода  
и отчисления обучающихся

### Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении воспитанников из МАОУ ОШ д. Лаптево

Начат «\_» \_ 20 г.

Окончен «\_» \_ 20 г.

<b>№ п/ п</b>	<b>Регистрац ионный номер заявления</b>	<b>Дата регистра ции заявлен ия</b>	<b>ФИО родителя (законног о представ ителя), подавшег о заявлени е</b>	<b>ФИО ребенка</b>	<b>Причина выдачи документ ов</b>	<b>Подпись ответственн ого лица, выдавшего документы</b>	<b>Подпись родителя (законного представите ля)</b>

