

ПРИНЯТО:  
на Педагогическом совете МОБУ  
«Желтинская СОШ»  
протокол № \_\_1\_\_  
от «\_31\_»\_\_08\_\_\_\_\_2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МОБУ «Желтинская СОШ»  
Матвиенко И.Д.

Приказ № \_48\_\_\_ от «\_31\_» \_\_08\_\_2023 г

С учетом мнения  
Совета бюджетной  
образовательной организации  
протокол № \_1\_\_\_\_\_  
от «\_31\_»\_08\_\_\_\_\_2023 г.

Порядок и основания перевода, отчисления и  
восстановления обучающихся (воспитанников)  
муниципального образовательного бюджетного  
учреждения  
МОБУ «Желтинская СОШ»

## **1. Общие положения**

Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) (далее – Порядок) муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения МОБУ «Желтинская СОШ» (далее – Учреждение) 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 соответствующих 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 Учреждения.

1.1. Настоящий Порядок регулирует:

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

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 Учреждения**

2.1. Перевод обучающихся (воспитанников) может осуществляться:

- внутри Учреждения из одной группы в другую группу;
- из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

2.1.1. Перевод обучающихся (воспитанников) внутри Учреждения 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 комбинированной или 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 группу Учреждения при необходимости возникновения карантина, и по другим уважительным причинам.

2.1.2. Перевод обучающихся (воспитанников) из Учреждения 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 Учреждения 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 МКУ «Районный отдел образования» администрации Саркташского района Оренбургской области 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 Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося (воспитанника) из Учреждения в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.6. Учреждение 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 перевода из Учреждения (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 Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию (Приложение №4).

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

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 Учреждения.

2.12.2. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения 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 Учреждение 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 Учреждения, 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, Учреждение 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 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 Учреждения, 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. Учреждение 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 Учреждение издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, 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. Учреждение 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.

2.12.11. 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 Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

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

### **4. Порядок основания для восстановления обучающихся (воспитанников).**

4.1. Восстановление обучающихся (воспитанников) в Учреждение не предусмотрено действующим законодательством.

Срок действия Порядка не ограничен.

Директору МОБУ «Желтинская СОШ»  
Матвиенко И.Д.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного  
представителя)

Документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

### 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 \_\_\_ лет № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Наименование принимающей организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Наименование населенного пункта, муниципального образования,  
субъекта РФ, в которой осуществляется переезд \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата «\_\_\_» \_\_\_ 201\_\_ г.



Регистрационный № \_\_\_\_\_

Директору МОБУ «Желтинская СОШ»  
Матвиенко И.Д. \_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. одного из родителя (законного представителя))

**Заявление.**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка полностью)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения

в порядке перевода из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

Свидетельство о рождении ребенка \_\_\_\_\_  
(№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи)

Адрес регистрации ребенка: \_\_\_\_\_

Адрес проживания ребенка: \_\_\_\_\_

Язык образования: \_\_\_\_\_

Родной язык: \_\_\_\_\_

(из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык)

Сведения о потребности обучения 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: \_\_\_\_\_

Направленность дошкольной группы: \_\_\_\_\_

Режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение: \_\_\_\_\_

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с \_\_\_\_\_  
(указать программу, по которой будет обучаться ребенок)

Сведения о втором родителе (законном представителе):

Ф.И.О. (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность заявителя \_\_\_\_\_  
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Номер телефона: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Дата / подпись / расшифровка подписи

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников образовательной организации ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
Дата / подпись / расшифровка подписи

Прошу проинформировать о результате предоставления услуги:

- – в форме уведомления по телефону;
- – на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в Организацию;
- – в электронной форме на адрес электронной почты.

Дата	/ /	подпись	
Согласен(а) на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке установленном законодательством Российской Федерации.			
Дата	/ /	подпись	расшифровка подписи

Муниципальное образовательное бюджетное учреждение  
МОБУ «Желтинская СОШ»

**П Р И К А З**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Г

Г

**О зачислении  
в порядке перевода**

В соответствии п.9 приказа 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 соответствующих уровня и направленности», руководствуясь Уставом МОБУ «Желтинская СОШ», утвержденным постановлением администрации Саракташского района №696 от 31.07.2015 г., на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

п р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить в МОБУ «Желтинская СОШ» Иванову Марию Петровну 00.00.0000 г.р. в группу общеразвивающей направленности для детей 3-4 лет № 4 в порядке перевода из муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 00» из группы общеразвивающей направленности..

2. Оформить личное дело ребенка и хранить согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОБУ «Желтинская СОШ» \_\_\_\_\_ Матвиенко И.Д.

Муниципальное общеобразовательное  
бюджетное учреждение  
«Желтинская средняя общеобразовательная школа»  
462140, с. Желтое, Саракташского района,  
Оренбургской области, у. Советская, д.15  
р/сч 03234643536410005300  
УФК по Оренбургской области ( финансовый отдел  
Администрации Саракташского района РОО,  
МОБУ «Желтинская СОШ», 071.07.023.0)  
ИНН 5643006791 КПП 5643011001  
ОГРН 1025602986991 БИК 045354001  
Тел.: (35333) 25-1-94  
jeltinskajasosh@gmail.com  
от \_\_\_\_\_. № \_\_\_\_\_

Приказ

Уважаемая \_\_\_\_\_!

Уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_

ФИО ребенка, дата рождения

зачислен в муниципальное образовательное бюджетное учреждение  
МОБУ «Желтинская СОШ».

Приказ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Директор МОБУ «Желтинская СОШ» \_\_\_\_\_ Матвиенко И.Д.