

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Каширинская средняя общеобразовательная школа имени Белоусова Д.А.»**

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МКОУ «Каширинская СОШ
им.Белоусова Д.А.»
Протокол № 3 от 27.12.2024г



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МКОУ
«Каширинская СОШ
им.Белоусова Д.А»
приказ № 5-3 от 09.01.2025
Т.А.Седельникова

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления
воспитанников МКОУ «Каширинская средняя общеобразовательная
школа имени Белоусова»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МКОУ «Каширинская СОШ имени Белоусова Д.А.» (далее— Порядок) разработан в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года;
- приказом Министерства Просвещения России от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 1 декабря 2022 года;
- приказом Министерства науки и высшего образования России от 28.12.2015года №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» с изменениями от 25 июня 2020 года;
- приказом Министерства Просвещения России от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 года «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 10 июля 2023 года;
- Уставом МКОУ «Каширинская СОШ имени Белоусова Д.А.»

1.2. Настоящий Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников МКОУ «Каширинская СОШ имени Белоусова Д.А.» (далее—образовательная организация).

2. Порядок и условия перевода обучающихся из образовательной организации

2.1. Перевод обучающегося (обучающихся) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в следующих случаях:

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

2.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее—учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

2.4. В случае перевода воспитанников по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются к учредителю, для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную образовательную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (**приложение №1**).

2.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода руководитель исходной организации в трехдневный срок издает распорядительный акт (далее — приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации (**приложение №2**).

2.9. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее — личное дело), медицинскую карту и справку о прохождении обучения в исходной организации по образовательным программам дошкольного образования (**приложение №3**).

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

2.11. 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 воспитанника в указанную принимающую организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

2.12. 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 воспитанников.

2.13. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании на обучение по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех

рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

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

2.15. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

2.16. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе — принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.17. О предстоящем переводе исходная организация 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 исходной организации, а также размещает 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.

2.18. О причине, влекущей, за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана 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 суда;
- в случае приостановления действий лицензии — в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющем функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющем переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении приостановлении действия лицензии.

2.19. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.4. настоящего порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.20. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

2.21. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.22. Исходная организация 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 исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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.

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

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

2.25. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.26. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

2.27. В приказе 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.

2.28. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе, приказ о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

3. Порядок и основания перевода воспитанников внутри образовательной организации

3.1. Перевод детей внутри образовательной организации из одной возрастной группы в другую осуществляется в срок с 01 июня по 31 августа при достижении определенного возраста на основании приказа руководителя образовательной организации.

3.2. По состоянию на начало учебного года руководитель образовательной организации издаёт приказ о комплектовании возрастных групп с учётом вновь поступивших детей.

3.3. В исключительных случаях по просьбе родителя (законного представителя) в форме письменного заявления, ребенка можно перевести в другую возрастную группу при наличии свободных мест в течение года.

3.4. Руководитель образовательной организации или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника образовательной организации из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

4. Временный перевод в другую организацию

4.1. Временный перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в случае закрытия образовательной организации, приостановления функционирования в летний период, аварийных ситуациях.

4.2. Временный перевод воспитанников образовательной организации осуществляется на основании согласования с принимающей организацией и распорядительного акта руководителя исходной организации.

5. Порядок и основания отчисления воспитанников

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) руководителя образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, указанным в пункте 5.3. настоящего Порядка.

5.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника, для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (личное заявление родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.4. В течение трех рабочих дней после издания приказа об отчислении, образовательная организация выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту ребенка и, в случае отчисления воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, личное дело воспитанника и справку о прохождении обучения в исходной организации по образовательным программам дошкольного образования.

5.5. Договор об образовании, заключенный с родителем (законным представителем) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

5.6. Сведения об отчислении ребенка в трехдневный срок после издания приказа заносятся в книгу учета движения детей (№ приказа, дата отчисления).

6. Порядок и основания восстановления воспитанников

6.1. Несовершеннолетний воспитанник, отчисленный из образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в образовательной организации свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления несовершеннолетнего воспитанника является приказ о его восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами образовательной организации, возникают с даты восстановления несовершеннолетнего воспитанника в образовательном учреждении.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией образовательной организации, регулируются Учредителем образовательной организации в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Управляющим Советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя образовательной организации.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п.4.4. настоящего Порядка.

8.4. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1

к Порядку перевода, отчисления и
восстановления обучающихся МКОУ
«Каширинская СОШ имени Белоусова Д.А.»

Директору МКОУ
«Каширинская СОШ имени
Белоусова Д.А.»

Ф.И.О. директора

Ф.И.О. родителя (законного
представителя)

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Ф.И. ребёнка, дата рождения)

посещающего группу _____
(наименование группы)

_____ с « ____ » _____ 20 ____ г.
причина

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

Подпись

Расшифровка

Приложение № 2

К Порядку перевода,
отчисления и
восстановления
обучающихся
МКОУ «Каширинская СОШ
имени Белоусова Д.А.»

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Каширинская средняя общеобразовательная школа имени Белоусова Д.А.»**

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

№ _____

Об отчислении.

На основании заявления родителей (законных представителей)

(ФИО родителей (законных представителей))

Приказываю:

прекратить образовательные отношения между МКОУ «Каширинская СОШ имени Белоусова Д.А.» и

(ФИО родителя (законного представителя))

и отчислить _____

(ФИ ребенка, дата рождения)

посещающего группу _____

наименование группы

с «___» _____ 20__ г.

причина приостановления образовательных отношений

Директор МКОУ «Каширинская СОШ
имени Белоусова Д.А.» _____

С приказом ознакомлен _____

(ФИО)

(подпись)

«___» _____ 20г.

Приложение № 3

к Порядку перевода, отчисления и
восстановления обучающихся
МКОУ «Каширинская СОШ имени
Белоусова Д.А.»

муниципальное казенное общеобразовательное
учреждение «Каширинская средняя
общеобразовательная школа им. Белоусова Д.А.»
641314 Курганская область Кетовский муниципальный округ,
с. Каширино ул. Ленина 26
e-mail: kashirinoschool@yandex.ru

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Справка

Дана _____, в том, что он(а) действительно
_____ Фамилия, имя ребёнка, дата рождения
проходил(а) обучение в МКОУ «Каширинская СОШ имени Белоусова Д.А.» по
образовательной программе дошкольного образования с « ____ » _____ 20 ____ г.
по « ____ » _____ 20 ____ г.

Директор МКОУ «Каширинская СОШ
имени Белоусова Д.А.» _____