

Управление образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми  
Коми Республикаса «Усинск» муниципальнӧй кытшлӧн администрацияын велӧдӧмӧн веськӧдланӧн

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа» пгт Парма  
«Шӧрбщеобразовательнӧй школа» муниципальнӧй бюджетнӧй общеобразовательнӧй велӧданӧн Парма  
кар сикаса посёлок**

Согласовано  
Управляющий совет  
Протокол №4  
от 30.08.2024г.

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол №1  
от 30.08.2024 г.

Утверждено приказом  
директора школы  
от 30.08.2024 г. №178  
Л.М. Чушрова



**Порядок и основания отчисления воспитанников дошкольной группы  
МБОУ «ООШ» пгт Парма**

**1. Общие положения**

1. Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников дошкольной группы МБОУ «ООШ» пгт Парма (далее - Порядок) разработан в соответствии со ст. 30, 58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527» (редакция от 25.06.2020г.) "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", и Уставом МБОУ «ООШ» пгт Парма.
2. Порядок устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа» пгт Парма (далее – Школа (дошкольная группа) в следующих случаях:
  - завершения обучения по основной общеобразовательной программе дошкольного образования;
  - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
  - в случае прекращения деятельности Школы (дошкольной группы);
  - аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
  - в случае приостановления действия лицензии.
3. Школа (дошкольная группа) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).
4. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

**II. Отчисление воспитанников**

1. Воспитанники, имеющие физиологические и/или психологические особенности развития, с согласия родителей (законных представителей), переводятся на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам дошкольного образования в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии.

2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется 1 сентября текущего года и оформляется приказом директора Школы (дошкольной группы).
3. Отчисление воспитанников из Школы (дошкольной группы) осуществляется при завершении обучения по основной общеобразовательной программе дошкольного образования.
4. Основанием для отчисления воспитанников из Школы (дошкольной группы) является заявление родителей (законных представителей) воспитанников.
5. Отчисление из Школы (дошкольной группы) оформляется приказом директора Школы (дошкольной группы).
6. Школа (дошкольная группа) в трехдневный срок после издания приказа об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника личное дело.

### **III. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) в другую образовательную организацию**

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

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

–обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

–после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в Детский сад с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

1.2. 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» (далее – сеть 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 Школу (дошкольную группу) с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. 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.

3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Школа (дошкольная группа) в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4. Школа (дошкольная группа) выдает родителям (законным представителям) личное дело 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.

5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из Школы (дошкольной группы) не допускается.

6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из Школы (дошкольной группы) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. 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 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

6.1. 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 обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

6.2. 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) воспитанника.

7. 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.

8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Школы (дошкольной группы), в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

#### **IV. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Школы (дошкольной группы), аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

1. При принятии решения о прекращении деятельности Школы (дошкольной группы) 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.

О предстоящем переводе Школа (дошкольная группа) в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Школы (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) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Школа (дошкольная группа) обязана уведомить Управление образования, 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.

3. Школа (дошкольная группа) направляет информацию о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программах дошкольного образования в Управление

образования в случае аннулирования / приостановления действия лицензии.

4. Школа (дошкольная группа) доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Управления образования информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на прием в порядке перевода воспитанников из Школы (дошкольной группы), 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.

5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников директор Школы (дошкольной группы) 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).

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

7. Школа (дошкольная группа) передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

8. На основании заявления (приложение 2) и 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 воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности 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.

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.

## **V. Заключительные положения**

Настоящий Порядок действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием внесения дополнений и изменений в данный Порядок.

Приложение № 1  
к Порядку и основаниям  
перевода и отчисления воспитанников  
МБОУ «ООШ» пгт Парма  
(дошкольная группа)

Директору МБОУ «ООШ» пгт Парма

Регистрация заявления

№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

20\_\_г.

\_\_\_\_\_

родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Место жительства:

Город (село) \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Место регистрации:

Город (село) \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Телефон (дом., раб., сот.) \_\_\_\_\_

Отчислить с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

г.

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего(ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

указать группу и наименование образовательной организации

В \_\_\_\_\_ порядке \_\_\_\_\_ перевода

В \_\_\_\_\_

(указать наименование общеобразовательной организации, в которой будет продолжено обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации)

и выдать документы.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

Приложение № 2  
к Порядку и основаниям  
перевода и отчисления воспитанников  
МБДОУ «ООШ» пгт Парма

Регистрация заявления № ____ « ____ » _____ 20__ г.	Директору МБОУ «ООШ» пгт Парма  от _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))
<b>ЗАЯВЛЕНИЕ</b>	
Прошу Вас принять моего ребенка _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью) « ____ » _____ 20__ года рождения, _____ (место рождения) В _____ порядке _____ перевода _____ из _____	
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа» пгт Парма на обучение по основной/адаптированной* образовательной программе дошкольного образования в группу полного дня общеразвивающей направленности с « ____ » _____ г * ненужное зачеркнуть	
Свидетельство о рождении / паспорт гражданина иностранного государства (серия, номер, дата выдачи, кем выдано)	
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;	
<b>Заявитель (родитель, законный представитель)</b>	
ФИО (последнее при наличии)	
Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдано)	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
<b>Второй родитель (законный представитель)</b>	
ФИО (последнее при наличии)	
Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдано)	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	
Справка МСЭ об инвалидности (при наличии)	
ИПРА (при наличии)	

Для своего ребенка я выбираю язык образования \_\_\_\_\_, как родной язык

С уставом Детского сада, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
подпись, расшифровка подписи

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
подпись, расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

