

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № 107 от 01.11.2025г.
Директор МОУ СОШ
«Образовательный комплекс
№2»
_____ **Т.В.Долгушина**

**Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок
оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений
между образовательной организацией и воспитанниками и (или) родителями
(законными представителями)**

Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с

- пунктом 2 статьи 30, статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»,
- Уставом учреждения.

2. Настоящий Порядок регламентирует порядок и основания перевода, отчисления воспитанников центра развития ребёнка – детского сада (далее - Учреждение).

3. Настоящий Порядок разрабатывается МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2», и утверждается приказом директором МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2». Изменения и дополнения в Порядок вносятся в такой же последовательности.

2. Порядок перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующих уровня и направленности

2.1. Перевод воспитанника возможен 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.

2.2. Управление образования Администрации Переславль-Залесского муниципального

округа обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

3. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

3.1. В случае перевода воспитанника родители (законные представители) воспитанника:

- лично обращаются в Управление образования Администрации Переславль-Залесского муниципального округа с заявлением о переводе в другую муниципальную дошкольную образовательную организацию, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) через единый портал государственных и муниципальных услуг;

- после получения информации о предоставлении места в другом ЦРР, обращаются в МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» 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.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

- б) дата рождения;

- в) 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. Заявление об отчислении регистрируется в журнале регистрации заявлений об отчислении воспитанников в порядке перевода.

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода директор МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.4. Директор МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» выдает родителям (законным представителям) сброшюрованное, пронумерованное личное дело воспитанника (далее - личное дело) под подпись после фиксации в Журнале выдачи личных дел воспитанников на отчисление в порядке перевода

3.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию в связи с переводом из ЦРР не допускается.

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

4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации.

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности ЦРР в соответствующем распорядительном акте МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании

письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод.

4.2. О предстоящем переводе руководитель ЦРР в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, директор МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет в течении 5 дней.

4.4. Директор МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из ЦРР, 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников директор МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» 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).

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

4.7. Директор МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.8. На основании представленных документов принимающая организация МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» 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 ЦРР, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.9. 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.

5.Перевод воспитанников внутри ЦРР

5.1 В связи с достижением следующего возрастного периода на 01 августа текущего года, освоившие образовательные программы дошкольного образования, воспитанники на основании приказа директора МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» переводятся в следующую возрастную группу.

5.2 Также воспитанники могут переводиться в другую группу на время закрытия группы в летний период (в связи с низкой наполняемостью группы в период массовых отпусков родителей), при заявлении родителей из одной группы в другую соответствующего возраста (при наличии в ней свободных мест), временно при необходимости в случае возникновения карантина и по другим уважительным причинам.

6.Отчисление воспитанников

6.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2»: Основанием для прекращения образовательных отношений является заявление родителей (законных представителей), приказ об отчислении воспитанника из МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2»

6.2 Личные дела воспитанников, при отчислении, передаются родителям (законным представителям).

Директору МОУ СОШ
«Образовательный комплекс №2»
Долгушиной Т.В.
(краткое наименование образовательной
организации согласно Уставу)
от родителя, законного представителя

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
одного из родителей (одного из законных представителей)

З А Я В Л Е Н И Е.

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка

Дата рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

в порядке перевода из _____
(наименование образовательного учреждения)

в Муниципальное образовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу
«Образовательный комплекс №2» Центр развития ребенка - детский сад _____
(полное наименование образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную
программу дошкольного образования в соответствии с Уставом)

Сведения о внеочередном, первоочередном, преимущественном праве зачисления на
обучение в образовательную организацию _____
(в случае наличия указывается категория)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка ____

(область, город, улица, дом, квартира (последнее – при наличии))

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Ф.И.О. матери _____

(фамилия, имя, отчество, (последнее – при наличии) полностью)
Реквизиты документа, удостоверяющего личность матери ребенка _____
(паспорт, серия, номер, кем и когда

выдан) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) матери ребенка _____

Ф.И.О. отца _____

(фамилия, имя, отчество, (последнее – при наличии) полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность отца ребенка _____
(серия, номер, кем и когда

ан) _____ выд

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) отца ребенка _____

Ф.И.О. иного законного представителя _____
(фамилия, имя, отчество, (последнее – при наличии)

пол
ностью

Реквизиты документа, удостоверяющего личность иного законного представителя ребенка

(серия, номер, кем и когда выдан)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) законного представителя ребенка

Прошу обеспечить обучение моего(ей) сына/дочери на _____ языке.

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) _____

Направленность дошкольной группы общеразвивающая

Режим пребывания ребенка 12 часов (с 7.00 до 19.00)

Желаемая дата приема на обучение «___» _____ 20__ г.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а).

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия И.О.)

Согласен (на) на обработку, включая систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, уничтожение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия И.О.)

Уведомление

Исх. № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Уважаемый (ая) _____

ФИО родителя (законного представителя)

Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа
«Образовательный комплекс №2» Центр развития ребенка - детский сад _____
в лице директора Долгушиной Татьяны Владимировны,

ФИО директора

на основании административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, а также постановка на соответствующий учет», утвержденного Постановлением Администрации г. Переславля-Залесского от 30.10.2014 № ПОС.03-1667/14, уведомляет Вас о том, что

- с даты подписания протокола комиссией по комплектованию о предоставлении места Вашему ребенку в МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2», вы должны в течение 30 дней представить необходимые документы для зачисления ребенка, в случае неявки в указанные сроки, представленное место за ребенком не сохраняется;

- в случае неявки ребенка в образовательную организацию более двух месяцев от даты заключения родителями (законными представителями) договора об образовании, место, предоставленное ребенку, за ним не сохраняется, и данное место учитывается заведующим при составлении заявки о наличии свободных мест.

Директор МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» _____

подпись

расшифровка подписи

С уведомлением ознакомлен (а):

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Директору МОУ СОШ
«Образовательный комплекс №2»
Долгушиной Т.В.
(*ФИО руководителя*)

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка

ФИО ребенка, дата рождения

из МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» ЦРР – детский сад _____
_____ общеразвивающей направленности
(возрастная группа)

в связи с _____
(указать причину)

« _____ » _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

Директору МОУ СОШ
«Образовательный комплекс №2»
Долгушиной Т.В.
(*ФИО руководителя*)

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представител

Заявление

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

из МОУ СОШ «Образовательный комплекс» ЦЦР – детский сад _____

_____общеразвивающей направленности
(возрастная группа)

в связи с переводом в _____
(наименование принимающей организации)

« _____ » _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

Директору МОУ СОШ
«Образовательный комплекс №2»
Долгушиной Т.В.
(ФИО руководителя)

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

(адрес)

(телефон)

Заявление

Прошу перевести моего ребенка _____

(ФИО ребенка, дата рождения)
посещающего _____ общеразвивающей направленности,
(возрастная группа)
проживающего по адресу: _____ в

_____ общеразвивающей направленности
(возрастная группа)
МОУ СОШ «Образовательный комплекс №2» ЦРР – детский сад _____

(число, месяц, год)

(подпись)