

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа  
"Муринский центр образования № 4»**

---

**Принято**  
Общим собранием  
Протокол № 1 от 27.03.2020

**Учтено** мнение Совета родителей  
Протокол № 1 от 30.01.2020



**Утверждено**  
МОБУ «СОШ  
«Муринский ЦО № 4»  
Приказом от 31.03.2020  
№ 74-ОД

**Положение о порядке и основаниях  
перевода, отчисления и восстановления воспитанников  
Муниципального образовательного бюджетного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа  
«Муринский центр образования № 4»**

Ленинградская область  
Всеволожский район  
г. Мурино  
2020 г.

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального образовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа «Муринский центр образования № 4» (далее по тексту - Положение) регулирует правила перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального образовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа «Муринский центр образования № 4» (далее по тексту – Учреждение, МОБУ «СОШ «Муринский ЦО № 4»).
- 1.2. Положение разработано на основе следующих нормативных актов:
- Федеральный Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014;
  - Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по программам дошкольного образования»;
  - Приказ 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»;
  - Постановление администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 21.06.2012 № 1873 «О введении в эксплуатацию автоматизированной электронной системы «Электронный детский сад», Уставом Учреждения;
  - Постановление Администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области № 1079 от 01.04.2020 «Об утверждении Административного регламента администрации муниципального

образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области»;

## **2. Порядок и основания перевода воспитанников**

- 2.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального образовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа «Муринский центр образования № 4» устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - исходная организация) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация).
- 2.2. Перевод из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности может производиться:
  - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - воспитанник);
  - в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на оказание образовательной деятельности;
  - в случае приостановление действия лицензии.
- 2.3. Перевод воспитанника из исходной организации в принимающую организацию не зависит от периода учебного года.
- 2.4. Перевод воспитанников внутри учреждения осуществляется:
  - в следующую возрастную группу перед началом учебного года;
  - на время карантина, для разобщения воспитанников по медицинским показаниям, на период проведения ремонтных работ, на летний период, период чрезвычайных ситуаций (авария, эпидемия), отпуска;



- по инициативе одного из родителей (законных представителей), по согласованию с руководителем Учреждения, в группу такую же по статусу (возрасту) при наличии свободных мест и с указанием причины перевода;
- в группы компенсирующей направленности для детей с ОВЗ на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Всеволожского района Ленинградской области (далее по тексту - ТПМПК) с согласия родителей (законных представителей) и при наличии свободных мест в данной группе;
- в группы общеразвивающей направленности из групп компенсирующей направленности при наличии заключения и рекомендации ТПМПК (при устранении речевых и других нарушений) и при наличии свободных мест.

2.3. В случае перевода воспитанника по инициативе родителя (законного представителя) родители (законные представители):

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличие свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы;
- при условии наличия свободного места и получении согласования о переводе от органа местного самоуправления в сфере образования (Комитет по образованию администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию.

2.4 На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.5 Исходная организация выдает родителю (законному представителю) личное дело воспитанника.

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

2.7 После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам

дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.8 Принимающая организация 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.

### **3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.**

3.1 При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться воспитанники.

3.2 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 так же разместить данное уведомление на официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать срок предоставления согласий родителей (законных представителей) воспитанников в принимающую организацию.

3.3 О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить учредителя:

- В случае аннулирования лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- В случае приостановления лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.4 Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной



категории воспитанников, направленности групп и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5 Учредитель запрашивает выбранные им организации о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных организаций или уполномоченные им лица в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информируют о возможности перевода воспитанников.

3.6 Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, которые дали согласие на перевод в принимающую организацию в течение десяти рабочих дней и включает в себя: наименование принимающей организации, возрастную категорию воспитанников, направленность групп, количество свободных мест.

3.7 После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении в порядке перевода с указанием основания такого перевода. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.8 В случае отказа от перевода родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменной форме

3.9 На основании предоставленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями), издает распорядительный акт о зачислении с указанием причины перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался, возрастной категории и направленности группы, формирует новые личные дела.

#### **4. Документы воспитанников, отчисленных из МДОУ путем перевода в другое МДОУ, подлежащие архивированию**

4.1 При отчислении воспитанника путем перевода в другое МДОУ в архиве документов на воспитанника остаются следующие документы:

- оригинал договора с родителями (законными представителями) воспитанника;
- оригинал приказа о зачислении воспитанника в МДОУ;
- оригинал заявления об отчислении воспитанника в порядке перевода;
- оригинал приказа об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации;
- уведомление от принимающей организации о зачислении воспитанника

## **5. Порядок восстановления воспитанника**

- 5.1 Воспитанник, отчисленный из МОБУ «СОШ «Муринский ЦО № 4» по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление по заявлению родителей при наличии свободных мест в МОБУ «СОШ «Муринский ЦО № 4». Восстановление осуществляется Комитетом по образованию администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.
- 5.2 Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством в сфере образования и локальными актами МОБУ «СОШ «Муринский ЦО № 4», возникают с даты распорядительного акта о восстановлении воспитанника в МОБУ «СОШ «Муринский ЦО № 4».