

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
Протокол № 6
от «26 » марта 2025г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ ЗАТО г. Североморск
«СОШ № 7»
№ 316 от «28» марта 2025 г.

**ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ СТРУКТУРНОГО
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ (ДОШКОЛЬНОГО) МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗАТО Г.СЕВЕРОМОРСК
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 7 ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИИ МАРКА ЕВТЮХИНА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок перевода и отчисления воспитанников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения ЗАТО г. Североморск «Средняя общеобразовательная школа № 7 имени Героя России Марка Евтюхина» (далее - Порядок) обеспечивает реализацию прав ребенка на образование, закрепленных в нормативно-правовых актах органов государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

1.2. Настоящий Порядок определяет условия и основания перевода и отчисления воспитанников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения ЗАТО г. Североморск «Средняя общеобразовательная школа № 7 имени Героя России Марка Евтюхина» (далее - Учреждение).

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 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», Постановлением администрации ЗАТО г. Североморск от 11.02.2021 г. № 196 «Об утверждении Порядка комплектования детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения детские сады, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования», уставом Учреждения.

2. Порядок и основания перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников из одного учреждения в другое осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 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».

2.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется

ежегодно в период с 01 июня по 01 сентября в связи с достижением ими следующего возрастного периода на основании приказа директора Учреждения.

2.3. Перевод воспитанников из одной группы в другую такой же направленности без изменения направленности образовательной программы осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест (приложение № 1) и оформляется приказом директора в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления родителей (законных представителей).

В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, директором или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и её расшифровки. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение трех рабочих дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление составляется в двух экземплярах, подписывается директором или ответственным лицом. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется и заверяется личной подписью. Один экземпляр уведомления выдается на руки родителям (законным представителям) воспитанника, второй остается в Учреждении. (Приложение № 2).

2.5. Перевод воспитанников из одной группы в другую такой же направленности без

изменения направленности образовательной программы путем объединения групп по инициативе Учреждения оформляется приказом директора. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на такой перевод не требуется. Решение Учреждения о предстоящем переводе воспитанников с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников не позднее чем за три рабочих дня до издания приказа.

2.6. Перевод воспитанников из группы одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод.

2.7. Перевод воспитанников с ограниченными возможностями здоровья из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при предоставлении рекомендаций Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (Приложение № 3) при наличии свободных мест и оформляется приказом директора в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления родителей (законных представителей).

В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

В случае отсутствия свободных мест в группе, необходимо руководствоваться в действиях согласно п.2.4. данного Порядка.

2.8. При принятии решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанников из группы одной направленности в группу другой направленности директор или ответственное лицо заключает с родителями (законными представителями) воспитанника дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

3. Отчисление воспитанников

3.1. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) в следующих случаях:

- по окончании срока действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) в связи с окончанием получения воспитанником дошкольного образования (приложение № 4);

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников: в связи со сменой места жительства (приложение № 5), в порядке перевода из одной образовательной организации в другую (приложение № 6), по иным причинам (приложение № 7);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего: в случае прекращения деятельности Учреждения, приостановления действия или аннулирования лицензии Учреждения на осуществление образовательной деятельности.

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

3.3. Отчисление воспитанников оформляется приказом заведующего Учреждением на основании заявления родителей (законных представителей).

3.4. При отчислении воспитанника из Учреждения родителям (законным представителям) выдается на руки личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов и медицинская карта. Факт получения личного дела с описью содержащихся в нем документов подтверждается личной подписью родителя (законного представителя) в Журнале выдачи личных дел воспитанников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения ЗАТО г. Североморск «Средней общеобразовательной школой № 7 имени Героя России Марка Евтюхина» (приложение № 8).

3. Заключительные положения

3.1. В настоящий Порядок могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения и дополнения вносятся в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения, согласовываются с Советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, принимаются Педагогическим советом, утверждаются приказом директора Учреждения и подлежат размещению на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет (<https://shkola7sever51.gosuslugi.ru/>).

3.2. Настоящий Порядок утверждается руководителем Учреждения и действует до замены новым.

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 13

от «20» марта 2025 г.

Директору МБОУ ЗАТО г.
Североморск «СОШ № 7»
Головиной О.В.

от _____

(Ф.И.О. (при наличии)) родителя (законного представителя)

Заявление.

Прошу перевести моего ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

рожденного «_____» _____ 20____ г.

(дата рождения ребенка)

из _____ общеразвивающей группы «_____»

в _____ общеразвивающую группу «_____»

с «_____» _____ 20____ г.

«_____» _____ 20____ г.

/ _____ /
(подпись)

(расшифровка)

Уведомление об отказе в переводе воспитанника

Уважаемый (ая) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 8» в лице заведующего уведомляет Вас об отказе в переводе Вашего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

из группы _____ направленности « _____ »
(направленность группы)

в группу _____ направленности « _____ »
(направленность группы)

по причине: _____

« _____ » _____ 20 _____
дата

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 3

Директору МБОУ ЗАТО г.
Североморск «СОШ № 7»
Головиной О.В.

от _____

(Ф.И.О. (при наличии)) родителя (законного представителя)

Заявление.

Прошу перевести моего ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

рожденного « _____ » _____ 20 _____ г.,
(дата рождения ребенка)

посещающего общеразвивающую группу « _____ »

в группу компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи

« _____ » с « _____ » _____ 20 _____ г.

К заявлению прилагаю:

-заключение Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

« _____ » _____ 20 _____ / _____ /
дата (подпись) (расшифровка)

Директору МБОУ ЗАТО г.
Североморск «СОШ № 7»
Головиной О.В.

от _____

(Ф.И.О. (при наличии)) родителя (законного представителя)

Заявление.

Прошу отчислить моего ребенка

,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
рожденного « _____ » 20 _____ г. ,
(дата рождения ребенка)
из группы _____ направленности « _____ »
(направленность группы)
в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения)
с « _____ » 20 _____ г.

« _____ » _____ 20 _____ / _____ /
дата (подпись) (расшифровка)

Приложение № 5

Директору МБОУ ЗАТО г.
Североморск «СОШ № 7»
Головиной О.В.

от _____

(Ф.И.О. (при наличии)) родителя (законного представителя)

)

Заявление.

Прошу отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

рожденного « _____ » _____ 20 _____ г. ,

(дата рождения ребенка)

из группы _____ направленности « _____ »

(направленность группы)

в связи со сменой места жительства _____

(указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

с « _____ » _____ 20 _____ г.

« _____ » _____ 20 _____ / _____ /

дата

(подпись)

(расшифровка)

Директору МБОУ ЗАТО
г. Североморск «СОШ № 7»
Головиной О.В.

от _____

(Ф.И.О. (при наличии)) родителя (законного представителя)

Заявление.

Прошу отчислить моего ребенка

,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
рожденного « _____ » _____ 20 _____ г. ,

(дата рождения ребенка)

из группы _____ направленности « _____ »

(направленность группы)

в связи с переводом в

_____ группу

(направленность группы)

МБОУ ЗАТО г.Североморск _____

(наименование принимающей организации)

г. _____ с « _____ » _____ 20 _____ г.

(указать населенный пункт)

« _____ » _____ 20 _____ / _____ /
дата (подпись) (расшифровка)

Директору МБОУ ЗАТО
г. Североморск «СОШ № 7»
Головиной О.В.

от _____

(Ф.И.О. (при наличии)) родителя (законного представителя)

Заявление.

Прошу отчислить моего ребенка

,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
рожденного «_____» _____ 20____ г. ,
(дата рождения ребенка)
из группы _____ направленности «_____»
(направленность группы)

с «_____» _____ 20____ г. в связи с _____

(указать причину)

«_____» _____ 20____ / _____ /

Журнал
выдачи личных дел воспитанников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения ЗАТО г. Североморск
«Средней общеобразовательной школой № 7 имени Героя России Марка Евтюхина»

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника	Дата рождения воспитанника	Фамилия, имя, отчество (при наличии) (законного представителя)	Подпись в получении личного дела с описью