

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Усениновская средняя общеобразовательная школа**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАОУ Усениновская СОШ
структурное подразделение (дошкольный отдел)
Протокол №3 от 24.10.2025



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ДОШКОЛЬНОГО ОТДЕЛА
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
УСЕНИНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ОСУЩЕСТВЛЯЮЩАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, В ДРУГИЕ
ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СООТВЕТСТВУЮЩИХ УРОВНЯ И НАПРАВЛЕННОСТИ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из Дошкольного отдела Муниципального автономного образовательного учреждения Усениновская средняя общеобразовательная школа, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Положение), разработано в соответствии с -

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273 — ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. №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; Уставом Муниципального автономного образовательного учреждения Усениновской средней общеобразовательной школы.

1.2 Настоящее Положение устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее Дошкольный отдел МАОУ Усениновской СОШ), в другую организацию осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее-принимающая организация)

II. Порядок перевода обучающихся (воспитанников)

2.1 Перевод обучающегося (воспитанника) возможен в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;
- в случае прекращения деятельности Дошкольного отдела МАОУ Усениновская СОШ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

Учредитель Дошкольного отдела МАОУ Усениновская СОШ «Туринское казенное учреждение «Управление образованием Туринского городского округа (далее Управление образованием) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия родителей (законных представителей) Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

III. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

В случае перевода воспитанника 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 воспитанника необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Управление образованием для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в Дошкольный отдел МАОУ Усениновской СОШ с заявлением об отчислении обучающегося(воспитанника) в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося 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) обучающегося указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода, Дошкольный отдел МАОУ Усениновская СОШ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Дошкольный отдел МАОУ Усениновской СОШ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в принимающую организацию, в связи с переводом из Дошкольного отдела МАОУ Усениновской СОШ не допускается.

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

После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из Дошкольного отдела МАОУ Усениновской СОШ, в течение двух рабочих дней с даты

издания распорядительного акта, о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет Дошкольный отдел МАОУ Усениновской СОШ о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

**IV. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности
Дошкольного отдела МАОУ Усениновской СОШ организации,
аннулирования лицензии, в случае
приостановления действия лицензии**

При принятии решения о прекращении деятельности Дошкольного отдела МАОУ Усениновской СОШ в соответствующем распорядительном акте Управлением образованием указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе Дошкольный отдел МАОУ Усениновской СОШ 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 исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся в принимающую организацию. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Дошкольный отдел МАОУ Усениновской СОШ обязан уведомить Управление а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет: образованием, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме,

- 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.

Управление образованием, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Дошкольного отдела МАОУ Усениновской СОШ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

Дошкольный отдел МАОУ Усениновской СОШ доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) полученную от Управления образованием информацию, об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся (воспитанников) из Дошкольного отдела МАОУ Усениновской СОШ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся 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. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Дошкольный отдел МАОУ Усениновской СОШ издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии). В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

Дошкольный отдел МАОУ Усениновской СОШ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Дошкольного отдела МАОУ Усениновской СОШ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся (воспитанников) формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников).