

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
Протокол № 1
от 07.08.2024 года

«УТВЕРЖДЕНО»

Директором МБОУ СШ №1
р.п. Кузоватово
_____ О.Н.Мартьянова
Приказ № 127/3
от 07.08.2024 года

Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (воспитанников)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (воспитанников) (далее – порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом МБОУ СШ №1 р.п.Кузоватово.

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) дошкольного отделения, обучающихся по программам дошкольного образования или получающих услуги по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы.

2. Перевод обучающихся (воспитанников) из группы в группу без изменения условий получения образования

2.1. К переводу обучающихся (воспитанников) дошкольного отделения из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

Перевод обучающегося (воспитанника) по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы дошкольного отделения в другую группу такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности;

2.2. Перевод обучающегося (воспитанника) из группы дошкольного отделения в группу без изменения условий получения образования возможен:

- По инициативе родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника);
- По инициативе дошкольного отделения.

2.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника) возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося (воспитанника).

2.3.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (воспитанника);
- б) дата рождения обучающегося (воспитанника);
- в) название и направленность группы, которую посещает обучающийся (воспитанник);

г) название и направленность группы, в которую заявлен перевод.

2.3.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе обучающегося (воспитанника) из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в дошкольном отделении правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается директором МБОУ СШ №1 р.п.Кузоватово или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней. (Приложение 1)

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае, предусмотренном пунктом 2.3.9 настоящего порядка.

2.3.3. Директор МБОУ СШ №1 р.п.Кузоватово или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося (воспитанника) в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе обучающегося (воспитанника) дошкольного отделения из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

2.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, директор или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в дошкольном отделении правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в перевод обучающегося (воспитанника) из группы в группу без изменения условий получения образования хранится в личном деле обучающегося (воспитанника).

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося (воспитанника) и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением директор или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле обучающегося (воспитанника).

Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.3.5. Заявление родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника) о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием приказа о переводе.

2.3.6. Отзыв заявления оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника).

Отзыв заявления родителя (законного представителя) о переводе обучающегося (воспитанника) из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в дошкольном отделении правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле обучающегося (воспитанника).

2.3.7. В случае если родители (законные представители) не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося (воспитанника) из группы в группу без изменения условий получения образования, директор или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей), о чем

на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

Оба родителя (законных представителя) обучающегося (воспитанника) уведомляются о приостановлении перевода в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу перевода обучающегося (воспитанника). Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными в ДО правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося (воспитанника).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося (воспитанника) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением директор или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.3.8. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) приняли решение о переводе, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод обучающегося (воспитанника) из группы в группу без изменения условий получения образования с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 2.3.3 настоящего порядка.

2.3.9. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) не приняли единого решения по его переводу из группы в группу без изменения условий получения образования, директором или уполномоченное им лицо в праве отказать в удовлетворении заявления на перевод обучающегося (воспитанника) из группы в группу без изменения условий получения образования. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе.

Родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в ДО правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося (воспитанника).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося (воспитанника) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле обучающегося (воспитанника).

Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

Перевод обучающегося (воспитанника) из группы в группу по инициативе ДО возможен в случаях:

а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп в летний период.

2.4.1. Перевод обучающегося (воспитанника) дошкольного отделения из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе ДО оформляется приказом.

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и возможностей ДО.

Получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) на такой перевод не требуется.

2.4.2. Решение ДО о предстоящем переводе обучающегося (воспитанника) (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) не позднее, чем за тридцать календарных дней до издания приказа о переводе.

2.4.3. При переводе более двадцати обучающихся (воспитанников) ДО из группы в группу без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде ДО и на официальном сайте в сети «Интернет».

Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения совета родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников).

3. Перевод обучающегося (воспитанника) из группы одной направленности в группу другой направленности

3.1. Перевод обучающегося (воспитанника) по образовательной программе дошкольного образования, из группы ДО одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника) при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося (воспитанника).

3.2. Перевод обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. Перевод обучающегося (воспитанника) из группы одной направленности в группу другой направленности осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника). В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (воспитанника);
- б) дата рождения обучающегося (воспитанника);
- в) номер и направленность группы, которую посещает обучающийся (воспитанник);
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

К заявлению родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника) с ограниченными возможностями здоровья прилагаются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3.1. Заявление родителя (законного представителя) о переводе обучающегося (воспитанника) из группы одной направленности в группу другой направленности регистрируется в соответствии с установленными в ДО правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается директором МБОУ СШ №1 р.п.Кузоватово или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае не достижения родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) единого мнения относительно перевода ребенка из группы одной направленности в группу другой направленности.

3.3.2. При принятии решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) директор или уполномоченное им лицо заключает с родителем (законным представителем) обучающегося (воспитанника) соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.3.3. Директор МБОУ СШ №1 р.п.Кузоватово или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося (воспитанника) в течение одного рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе обучающегося (воспитанника) из группы ДО одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности ДО и родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) изменяются.

3.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, директор или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в ДО правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося (воспитанника), обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы ДО одной направленности в группу другой направленности хранится в личном деле обучающегося (воспитанника).

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося (воспитанника) и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением директор или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле обучающегося (воспитанника).

Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

3.3.5. Заявление родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника) о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника) с переводом обучающегося (воспитанника) из группы ДО одной направленности в группу другой направленности в любой момент до издания приказа о переводе.

3.3.6. Отзыв заявления, приостановление процедуры перевода из группы ДО одной направленности в группу другой направленности, а также отказ в переводе в случае не достижения родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) согласия по вопросу перевода оформляется в порядке, предусмотренном пунктами 2.3.5–2.3.9 настоящего порядка.

3.3.7. Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.3.3 настоящего порядка.

4. Перевод обучающегося (воспитанника) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

4.1. Перевод обучающегося (воспитанника) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством

Российской Федерации:

По инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника);

В случае прекращения деятельности ДО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

В случае приостановления действия лицензии ДО на осуществление образовательной деятельности.

4.2. Директор МБОУ СШ №1 р.п.Кузоватово издает приказ об отчислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника), расторгается на основании изданного приказа об отчислении в порядке перевода с даты отчисления обучающегося (воспитанника).

4.3. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в ДО вместе с личными делами обучающихся (воспитанников) в соответствии с установленными в ДО правилами делопроизводства.

5. Временный перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

5.1. Временный перевод обучающегося (воспитанника) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, установленных МУ «Управление образования» администрации МО «Кузоватовский район» в случаях:

Капитального (текущего) ремонта ДО (полностью или частично в зависимости от объема работ);

5.2. Временный перевод обучающихся (воспитанников) ДО осуществляется на основании распорядительного акта МУ «Управление образования» администрации МО «Кузоватовский район».

6. Отчисление из дошкольного отделения

6.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанников) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно по основаниям, установленным законом.

6.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) при отсутствии оснований для перевода обучающегося (воспитанника) в группу без реализации образовательной программы директор или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося (воспитанника).

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (воспитанника);
- б) дата рождения обучающегося (воспитанника);
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования);

д) дата отчисления обучающегося (воспитанника).

6.3.1. Заявление родителя (законного представителя) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в ДО правилами делопроизводства. (Приложение 2)

6.3.2. Директор МБОУ СШ №1 р.п.Кузоватово издает приказ об отчислении обучающегося (воспитанника) в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата и основание отчисления обучающегося (воспитанника).

Договор об образовании, заключенный с родителем (законным представителем) обучающегося (воспитанника) расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающегося (воспитанника).

6.3.3. Заявление родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника) об отчислении может быть отозвано или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника) в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

6.3.4. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

Отзыв заявления родителя (законного представителя) об отчислении обучающегося (воспитанника) регистрируется в соответствии с установленными в ДО правилами делопроизводства.

На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления на отчисление хранится в личном деле обучающегося (воспитанника).

6.3.5. В случае если родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) не имеют единого решения по вопросу прекращения образовательных отношений, директор или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника), о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки.

Оба родителя (законных представителя) обучающегося (воспитанника) уведомляются о приостановлении отчисления в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу отчисления обучающегося (воспитанника). Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными в ДО правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося (воспитанника).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося (воспитанника) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением директор или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

6.3.6. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) приняли решение об отчислении, на заявлении об отчислении делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на отчисление обучающегося (воспитанника) с указанием новой даты отчисления, а также даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 7.3.2 настоящего порядка.

6.3.7. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) не приняли единого решения по вопросу его отчисления, директор или уполномоченное им лицо в праве отказать в удовлетворении заявления на отчисление. Отметка об отказе в отчислении с указанием основания для отказа, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении об отчислении.

Родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в отчислении регистрируется в соответствии с установленными в ДО правилами делопроизводства.

Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося (воспитанника).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) с уведомлением

Фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося (воспитанника) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением директор или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле обучающегося (воспитанника).

Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

6.4. Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДО, прекращаются с даты его отчисления.

к Порядку и основанию перевода,
отчисления обучающихся (воспитанников)

Директору МБОУ СШ № 1 р.п. Кузоватово
Кузоватовского района Ульяновской области
Мартьяновой Ольге Николаевне

Зарегистрированного(ой) по адресу:

адрес фактического проживания:

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перевести моего ребенка _____

(ФИО, ребенка, дата рождения)

посещающего группу «_____» в группу «_____» с
«___» _____ 20__ года.

«___» _____ 20__ года

Подпись _____

к Порядку и основанию перевода,
отчисления обучающихся (воспитанников)

Директору МБОУ СШ № 1 р.п. Кузоватово
Кузоватовского района Ульяновской области
Мартьяновой Ольге Николаевне

зарегистрирован _____ по адресу:

адрес фактического проживания:

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить из детского сада моего ребенка _____

(ФИО, ребенка, число ,месяц, год рождения

посещающего _____ группу _____

с _____ в связи с _____
(число, месяц, год)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

/ _____
(расшифровка подписи)