

СОГЛАСОВАН
Педагогическим советом
МБОУ «Центр образования с.Ваеги»
(протокол №3 от 20.02.2020 г.)

УТВЕРЖДЕН
Приказом № 58
От 21.02.2020 г.

СОГЛАСОВАН
Советом родителей
МБОУ «Центр образования с. Ваеги»
17.02.2020 г.



**Порядок и основания
перевода, отчисления воспитанников дошкольного отделения
МБОУ «Центр образования с. Ваеги»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления 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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр образования с. Ваеги»

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников дошкольного отделения, обучающихся по программам дошкольного образования или получающих услуги по присмотру и уходу.

**2. Перевод воспитанников из группы в группу
без изменения условий получения образования**

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

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

– перевод воспитанника из группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в другую группу по присмотру и уходу без реализации образовательной программы.

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

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
- по инициативе МБОУ «Центр образования с. Ваеги».

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

которую планируется перевод воспитанника.

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

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

2.3.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в МБОУ «Центр образования с. Ваеги» правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается директором МБОУ «Центр образования с. Ваеги» 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, предусмотренном пунктом 2.3.8 настоящего порядка.

2.3.3. Директор МБОУ «Центр образования с. Ваеги» или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе 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 МБОУ «Центр образования с. Ваеги» 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 МБОУ «Центр образования с. Ваеги» правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования хранится в личном деле воспитанника.

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

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением директор МБОУ «Центр образования с. Ваеги» или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле 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) воспитанника о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника от перевода из группы в группу без изменения условий получения образования в любой момент до издания приказа о переводе.

2.3.6. Отзыв заявления оформляется в письменном виде и заверяется личной

подписью родителя (законного представителя) воспитанника.

Отзыв заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в МБОУ «Центр образования с. Ваеги» правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле воспитанника.

2.3.7. В случае если родители (законные представители) не имеют единого решения по вопросу перевода воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования, директор МБОУ «Центр образования с. Ваеги» 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) 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 воспитанника. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными в МБОУ «Центр образования с. Ваеги» правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле 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. 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) воспитанника приняли решение о переводе, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод 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) воспитанника не приняли единого решения по его переводу из группы в группу без изменения условий получения образования, директор МБОУ «Центр образования с. Ваеги» или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод 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) 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 МБОУ

«Центр образования с. Ваеги» правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

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

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

2.4. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе МБОУ «Центр образования с. Ваеги» 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;

б) изменения количества групп путем объединения групп в летний период.

2.4.1. Перевод воспитанника (воспитанников) МБОУ «Центр образования с. Ваеги» из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе МБОУ «Центр образования с. Ваеги» оформляется приказом.

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и возможностей дошкольного отделения. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

2.4.2. Решение МБОУ «Центр образования с. Ваеги» о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее чем за шестьдесят календарных дней до издания приказа о переводе.

2.4.3. При переводе более двадцати воспитанников дошкольного отделения 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 МБОУ «Центр образования с. Ваеги» и на официальном сайте МБОУ «Центр образования с. Ваеги» в сети Интернет.

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

3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности

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

3.2. Перевод воспитанников с ограниченными возможностями здоровья

осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

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

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

3.3.1. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы одной направленности в группу дошкольного отделения другой направленности регистрируется в соответствии с установленными в МБОУ «Центр образования с. Ваеги» правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается директором МБОУ «Центр образования с. Ваеги» 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 недостижения родителями (законными представителями) воспитанника единого мнения относительно перевода ребенка из группы одной направленности в группу дошкольного отделения другой направленности.

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

3.3.3. Директор МБОУ «Центр образования с. Ваеги» или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника из группы дошкольного отделения одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности МБОУ «Центр образования с. Ваеги» и родителей (законных представителей) воспитанника изменяются.

3.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, директор МБОУ «Центр образования с. Ваеги» 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 МБОУ «Центр образования с. Ваеги» правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы дошкольного отделения одной направленности в группу другой направленности хранится в личном деле воспитанника.

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

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением директор МБОУ «Центр образования с. Ваеги» или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле 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) воспитанника о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника с переводом воспитанника из группы дошкольного отделения одной направленности в группу другой направленности в любой момент до издания приказа о переводе.

3.3.6. Отзыв заявления, приостановление процедуры перевода из группы дошкольного отделения одной направленности в группу другой направленности, а также отказ в переводе в случае не достижения родителями (законными представителями) 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. Временный перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

4.1. Временный перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, установленных Управлением социальной политики Администрации Анадырского муниципального района в случаях:

- ежегодной санитарной обработки дошкольного отделения в летний период;
- капитального (текущего) ремонта дошкольного отделения (полностью или частично в зависимости от объема работ);
- сноса здания дошкольного отделения.

4.2. Временный перевод воспитанников дошкольного отделения осуществляется на основании распорядительного акта Управления социальной политики Администрации Анадырского муниципального района.

5. Приостановление образовательных отношений на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о временном выбытии воспитанника из общеобразовательного учреждения с сохранением места

5.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о временном отсутствии воспитанника из МБОУ «Центр образования с. Ваеги», с сохранением места.

5.2. Причинами, дающими право на сохранение места за ребенком в МБОУ «Центр образования с. Ваеги», являются:

– Состояние здоровья, не позволяющее в течение определенного периода посещать МБОУ «Центр образования с. Ваеги», (при наличии медицинского документа);

– Временное посещение санатория, дошкольного учреждения присмотра и оздоровления (по состоянию здоровья, при наличии направления медицинского учреждения);

- по заявлениям родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей)

- приостановление деятельности образовательного учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

- карантин в МБОУ «Центр образования с. Ваеги»,

5.3. Возобновление образовательных отношений осуществляется по заявлению родителей, при наличии справки о состоянии здоровья после временного отсутствия.

5.4. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника), для сохранения места представляют в МБОУ «Центр образования с. Ваеги» документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

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) директор МБОУ «Центр образования с. Ваеги» или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении воспитанника.

6.3. Перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования по инициативе родителей (законных представителей)

6.3.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося обращаются в МБОУ «Центр образования с. Ваеги» с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

6.3.2. 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.

6.3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода директор МБОУ «Центр образования с. Ваеги» в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

6.3.4. Родителям (законным представителям) выдается личное дело обучающегося.

6.3.5. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

7. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МБОУ «Центр образования с. Ваеги», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

7.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБОУ «Центр образования с. Ваеги» в соответствующем распорядительном акте учредителя (Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района) указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

7.2. О предстоящем переводе МБОУ «Центр образования с. Ваеги», в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя (Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района) о прекращении деятельности, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

7.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МБОУ «Центр образования с. Ваеги» обязано уведомить учредителя (Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района), родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

7.3.1. в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

7.3.2. 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.

7.4. МБОУ «Центр образования с. Ваеги» доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя (Управление социальной политики Администрации Анадырского муниципального района) информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся 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.

7.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся директор МБОУ «Центр образования с. Ваеги» 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).

7.6. МБОУ «Центр образования с. Ваеги» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.