

ПРИНЯТО
с учетом мнения родителей (законных
представителей) обучающихся дошкольной
группы

Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся в дошкольной группе

1. Общие положения

Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся в дошкольной группе (далее - Порядок) разработан в целях определения общих требований к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления, воспитанников дошкольной группы МБОУ «Павловская основная школа» (далее – ДГ).

Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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» с изменениями и дополнениями; Уставом МБОУ «Павловская основная школа».

Перевод обучающегося (воспитанника) из дошкольной группы может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее – обучающийся);
- в случае прекращения деятельности дошкольной группы МБОУ «Павловская основная школа», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Перевод (перемещение) воспитанников из одной возрастной группы в другую

Дошкольная группа является разновозрастной. Образовательная деятельность проходит совместно со всеми обучающимися или в подгруппах, в соответствии с возрастом обучающихся.

Вопросы перевода (перемещения) обучающихся из одной возрастной группы в другую находятся в компетенции директора МБОУ «Павловская основная школа».

Перевод (перемещение) обучающихся из одной возрастной группы в другую осуществляется в июне, после окончания учебного года, в соответствии с возрастными особенностями обучающихся.

При переводе (перемещении) обучающихся в другую группу издается приказ соответствующего содержания.

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

Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) воспитанника:

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающихся и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Комитет образования Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются к директору МБОУ «Павловская основная школа» с заявлением об отчислении обучающегося ДГ в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, родители (законные представители):

- обращаются в Комитет образования Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги.

- после получения информации и предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются к директору МБОУ «Павловская основная школа» с заявлением об отчислении обучающегося ДГ в связи с переводом в принимающую организацию.

При переводе в частную образовательную организацию, родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;

- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направлении дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются к директору МБОУ «Павловская основная школа» с заявлением об отчислении обучающегося ДГ в связи с переводом в частную образовательную организацию.

В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося ДГ об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

- дата рождения;

- направленность группы;

- 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 МБОУ «Павловская основная школа» в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Личное дело обучающегося выдается родителям (законным представителям) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

Требования предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускаются.

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

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из ДГ, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в

принимающую организацию.

4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

При принятии решения о прекращении деятельности ДГ в соответствующем распорядительном акте муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области (далее – Учредитель) 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.

О предстоящем переводе ДГ в случае прекращения своей деятельности МБОУ «Павловская основная школа» обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДГ, а также разместить указанное уведомление на своем школьном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ДГ обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем школьном сайте в сети Интернет:

- 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.

Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДГ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

ДГ доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из ДГ, 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.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся ДГ издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДГ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

ДГ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

На основании представленных документов принимающая организация заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности ДГ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе 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 формируются новые дела, включающие в том числе выписку и приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей)

обучающихся.

5. Отчисление из ДГ

Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающегося) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

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

При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) директор школы издает приказ об отчислении обучающегося.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления (*Приложение 1*).

Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в ДГ правилами организации делопроизводства.

Директор МБОУ «Павловская основная школа» издает приказ об отчислении обучающегося в течение трех дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления обучающегося. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) обучающегося расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающегося.

Заявление родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в ДГ правилами организации делопроизводства. На отзыванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДГ, прекращаются с даты его отчисления.

6. Порядок восстановления обучающегося.

Зачисление обучающегося, ранее отчисленного из ДГ, осуществляется в соответствии с правилами приема в ДГ.

7. Заключительные положения.

Настоящий порядок утверждается приказом директора школы и действует до принятия нового.

Изменения, дополнения в настоящий Порядок вносятся в соответствии с принятыми изменениями и дополнениями действующих законодательных актов.

Приложение 1

Директору МБОУ «Павловская основная школа»
Матюшиной И.П.

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
родителя (законного представителя) полностью
проживающего по адресу _____

паспорт _____

заявление

Прошу Вас отчислить в порядке перевода моего ребенка _____

(ФИО (последнее-при наличии), дата рождения)

обучающегося дошкольной группы «Ромашка» МБОУ «Павловская основная школа » в связи с

переводом в _____

(наименование принимающей образовательной организации)

дата

_____/_____
подпись

_____/_____
ф.и.о.