

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 29.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
_____ Волкова Н.А.
Приказ № 25/12 от 01.09.2023 г.

**Порядок и основания перевода, отчисления, восстановления
воспитанников дошкольной группы
Муниципального общеобразовательного учреждения
Гореловской основной общеобразовательной школы**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, восстановления, отчисления воспитанников, (далее Положение) Муниципального общеобразовательного учреждения Гореловской основной общеобразовательной школы, (далее Учреждение) регулирует порядок и основания перевода, восстановления, отчисления воспитанников.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России 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» Уставом Учреждения.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

1. при переводе в следующую возрастную подгруппу;
2. при переводе воспитанников в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующего уровня и направленности

2.2. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 01 июня по 31 августа ежегодно в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа директора Учреждением.

2.3. Перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующего уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

1. В случае перевода, обучающегося 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 и 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 образования администрации Брейтовского муниципального района для определения

принимающей организации из числа других муниципальных образовательных организаций;

обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода директор Учреждения в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4. Директор Учреждения выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника дошкольной группы (далее - личное дело).

5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

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

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

8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники дошкольных групп на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников дошкольных групп в принимающую организацию.

2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном 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.

3. Учредитель –муниципальное образование Брейтовский муниципальный район Ярославской области, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе воспитанников дошкольных групп с указанием возрастной категории воспитанников, направленности групп и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников дошкольных подгрупп.

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

5. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников дошкольных групп из учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

6.. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников директор Учреждения издает распорядительный акт об отчислении воспитанников дошкольных групп в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

8. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников дошкольных групп, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

9. 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 воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

3. Порядок отчисления воспитанников

3.1. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется на основании заявления родителей по окончании срока действия Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования в связи с окончанием получения ребенком дошкольного образования, предоставлением Учреждением образовательной услуги в полном объеме.

3.2. Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования в случаях:

1. по инициативе родителей в связи со сменой места жительства;
2. по инициативе родителей в связи переводом воспитанника в другое дошкольное учреждение;
3. по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);
4. по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации, осуществляющего образовательную деятельность.

3.3. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителей (законных представителей) воспитанника, приказ директора Учреждения об отчислении воспитанника.

4.Порядок восстановления воспитанников

4.1. Воспитанник может быть отчислен временно на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о временном выбытии воспитанника (дошкольной группы) из Учреждения с сохранением места.

4.2. Причинами, дающими право на сохранение места за ребенком в Учреждении, являются:

1. состояние здоровья, не позволяющее в течение определенного периода посещать Учреждение (при наличии медицинского документа);
2. временное посещение санатория (по состоянию здоровья, при наличии направления медицинского учреждения);
3. иные причины, указанные родителями (законными представителями) в заявлении.

4.3. Восстановление осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, при издании приказа директора Учреждения о зачислении воспитанника после временного отсутствия.