

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
СОГБОУ
«Центр диагностики и консультирования»
Протокол № 2
от «27» 12 2019 г.



СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей (законных
представителей) обучающихся
СОГБОУ
«Центр диагностики и консультирования»
Протокол № 2
от «26» 12 2019 г.

ПОРЯДОК
и основания перевода, отчисления и восстановления
обучающихся СОГБОУ «Центр диагностики и консультирования»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее по тексту – Порядок) СОГБОУ «Центр диагностики и консультирования» (далее по тексту – Центр) разработан в соответствии с:

– Федеральным законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – закон «Об образовании в РФ»).

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 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».

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 марта 2014 г. №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

– Уставом смоленского областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр диагностики и консультирования» (далее – Центр).

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального основного общего образования.

1.3. Основной задачей настоящего Порядка является информирование родителей (законных представителей) обучающихся о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Центре и соблюдение данного Порядка Центром и родителями (законными представителями) обучающихся.

1.4. Срок действия данного Порядка не ограничен. Данный Порядок действует до принятия нового.

2. Порядок перевода обучающихся дошкольного возраста из группы в группу без изменения условий получения образования

2.1. К переводу обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования относится:

– перевод обучающегося по адаптированной основной общеобразовательной программе дошкольного образования, из одной

группы компенсирующей направленности в другую группу компенсирующей направленности с реализацией адаптированной основной общеобразовательной программы дошкольного образования той же направленности.

2.2. Перевод обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося;
- по инициативе Центра.

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

2.3.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) осуществляется на основании заявления.

2.3.2. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается директором Центра 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 2.3.5 настоящего Порядка.

2.3.3. Директор Центра издает приказ о переводе обучающегося в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе. В приказе указывается дата, с которой обучающийся переведен в другую группу.

2.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления.

2.3.5. Заявление родителя (законного представителя) обучающегося о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) обучающегося от перевода из группы в группу без изменения условий получения образования в любой момент до издания приказа о переводе.

2.3.6. В случае, если родители (законные представители) не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования, директор Центра 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 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.

2.3.7. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающегося приняли решение о переводе, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод обучающегося 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.

2.3.8. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающегося не приняли единого решения по его переводу из группы в группу без изменения условий получения образования, директор Центра вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод обучающегося 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 уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день.

2.4. Перевод обучающегося из группы в группу по инициативе Центра возможен в случаях:

– изменения количества дошкольных групп компенсирующей направленности, реализующих адаптированную основную общеобразовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе, путем объединения групп в летний период.

2.4.1. Перевод обучающегося (обучающихся) дошкольных групп компенсирующей направленности из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе Центра оформляется приказом. При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) обучающегося с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и возможностей Центра.

Получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) на перевод, в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Положения, не требуется.

2.4.2. Решение о предстоящем переводе обучающегося (обучающихся) дошкольных групп компенсирующей направленности из группы в группу с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) не позднее чем за тридцать календарных дней до издания приказа о переводе.

2.5. Перевод обучающихся дошкольного возраста в следующую

возрастную группу без изменений условия получения образования осуществляется с 1 сентября учебного года.

2.5.1. Перевод обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) в другую возрастную группу осуществляется на основании их личного заявления и при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод, на основании приказа директора Центра.

2.5.2. Перевод обучающихся в другую возрастную группу временно допускается на период проведения ремонтных работ, а также с целью разобщения детей по медицинским и иным показаниям на основании приказа директора Центра с информированием родителей (законных представителей) под подпись.

3. Порядок перевода обучающегося дошкольного возраста из группы в группу с изменением условий получения образования

3.1. Перевод ребенка, обучающегося по адаптированной основной общеобразовательной программе дошкольного образования, из дошкольной группы компенсирующей направленности, реализующей адаптированную основную общеобразовательную программу одной направленности в дошкольную группу компенсирующей направленности, реализующую адаптированную основную общеобразовательную программу другой направленности возможен на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, в котором рекомендована соответствующая адаптированная основная общеобразовательная программа дошкольного образования.

3.2. Перевод обучающегося с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций психолого-педагогического (психолого-медико-педагогического) консилиума Центра.

3.3. Перевод обучающегося из группы в группу с изменением условий получения образования осуществляется на основании приказа директора Центра, заявления родителей (законных представителей) обучающегося при наличии в группе, реализующей рекомендованную обучающему адаптированную основную общеобразовательную программу, свободных мест.

3.4. При принятии решения о переводе обучающегося из группы в группу с изменением условий получения образования директор Центра или уполномоченное им лицо заключает с родителем (законным представителем) обучающегося соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4. Порядок перевода обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

4.1. Перевод обучающегося 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;

– в случае прекращения реализации в СОГБОУ «Центр диагностики и консультирования» деятельности по реализации программ дошкольного образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

– в случае приостановления действия лицензии СОГБОУ «Центр диагностики и консультирования» на осуществление образовательной деятельности.

4.2. Директор Центра издает приказ об отчислении обучающегося (обучающихся) в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) обучающегося, расторгается на основании изданного приказа об отчислении в порядке перевода с даты отчисления обучающегося.

4.3. Письменное уведомление (уведомления) от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в личном деле обучающегося (обучающихся).

5. Порядок перевода обучающихся с занятий в рамках государственной услуги «Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся» в дошкольную группу компенсирующей направленности

5.1. Перевод обучающихся с занятий в рамках государственной услуги «Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся» в дошкольную группу компенсирующей направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся при наличии свободных мест (с учетом возраста обучающегося и рекомендованной адаптированной основной общеобразовательной программы дошкольного образования). Комплектование дошкольных групп компенсирующей направленности Центра регламентируется Положением о дошкольных группах компенсирующей направленности.

6. Порядок перевода обучающихся из группы компенсирующей направленности, функционирующей в режиме полного дня, на занятия в рамках государственной услуги «Коррекционно-развивающая,

компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся

6.1. Перевод обучающихся из дошкольной группы компенсирующей направленности, функционирующей в режиме полного дня, на занятия в рамках государственной услуги «Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся» осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся при наличии свободных мест.

7. Порядок перевода обучающихся по программам начального общего образования в следующий класс

7.1. Обучающиеся СОГБОУ «Центр диагностики и консультирования», освоившие в полном объеме адаптированную основную общеобразовательную программу (далее – АООП), рекомендованную на основании заключения ПМПК, переводятся в следующий класс приказом директора на основании решения педагогического совета Центра.

7.2. Обучающиеся по адаптированной основной общеобразовательной программе, имеющие по итогам года академическую задолженность по двум и более предметам, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Центр обязан создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

7.3. Обучающиеся, не освоившие адаптированную основную общеобразовательную программу и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, направляются на ПМПК для уточнения варианта адаптированной основной общеобразовательной программы, либо переводятся на обучение по индивидуальному учебному плану.

7.4. Обучающиеся, осваивающие адаптированную основную общеобразовательную программу образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), вариант 1, овладевшие предметными результатами рекомендованной АООП на минимальном уровне переводятся в следующий класс. Отсутствие достижения минимального уровня отдельными обучающимися по отдельным предметам не является препятствием к продолжению образования по АООП (вариант 1).

7.5. В том случае, если обучающийся не достигает минимального уровня овладения по всем или большинству учебных предметов АООП (вариант 1), то по рекомендации ПМПК и с согласия родителей (законных представителей) обучающийся может быть переведен на обучение по

индивидуальному плану или на вариант 2 АООП.

8. Порядок перевода обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования

8.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей):

- родители (законные представители) обучающегося осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы исполнительной власти (местного самоуправления) в сфере образования для определения принимающей организации;
- обращаются в Центр с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) класс;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

8.3. На основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода директор Центра не позднее 3-х рабочих дней после даты написания заявления издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

8.4. Центр выдает родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью Центра и подписью директора.

9. Порядок отчисления обучающихся по программам дошкольного образования

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

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

9.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) директор Центра или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося.

9.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося осуществляется на основании заявления.

9.3.1. Директор Центра издает приказ об отчислении обучающегося в течение трех рабочих дней с даты составления заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата и основание отчисления обучающегося.

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

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

9.3.4. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Отзыв заявления родителя (законного представителя) об отчислении обучающегося регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

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

9.3.5. В случае, если родители (законные представители) обучающегося не имеют единого решения по вопросу прекращения образовательных отношений, директор Центра или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) обучающегося, 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 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. Уведомление о приостановлении отчисления

регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

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

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением директор Центра 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.

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

Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 9.3.1 настоящего порядка.

9.3.7. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) обучающегося не приняли единого решения по вопросу его отчисления, директор Центра или уполномоченное им лицо вправе 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 уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в отчислении регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

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

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

9.4. Образовательные отношения прекращаются с даты отчисления обучающегося.

10. Порядок отчисления обучающихся по программам начального общего образования

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

- в связи с получением образования (завершение обучения);
- в связи с переменой места жительства по заявлению родителя (законного представителя);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) и Центра.
- досрочно по основаниям, установленным законом.

10.2. Прекращение образовательных отношений оформляется приказом директора не позднее 3-х рабочих дней после даты написания заявления, но не позднее срока отчисления, указанного в заявлении.

10.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося в связи с изменением формы получения образования на обучение в форме семейного образования и самообразования с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации осуществляется на основании заявления.

10.3.1. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) год рождения обучающегося;
- в) класс обучения;
- г) дата отчисления в связи с изменением формы получения образования.

10.3.2. Заявление об изменении формы получения образования рассматривается директором Центра или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

10.3.2. Директор Центра или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении обучающегося в связи с изменением формы получения образования в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата отчисления.

11. Порядок восстановления обучающихся

11.1. Восстановление обучающихся производится на основании Правил приема, закрепленных в Правилах приема обучающихся в СОГБОУ «Центр диагностики и консультирования».