

Обсуждено и принято на заседании
педагогического совета
Протокол №9 от 01.07.2020г.

Утверждаю:
Директор ГБОУ ООШ № 28 г.о.Сызрань

О.Ю. Тюкова
Приказ от 01.07.2020г. № 205

Положение

**о переводе и отчислении воспитанников структурного подразделения, реализующего
основные общеобразовательные программы дошкольного образования
«Детский сад № 14»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует порядок перевода и отчисления воспитанников в структурном подразделении государственного бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №28 имени Кавалера Ордена Красной Звезды С.Ф. Уразлина городского округа Сызрань Самарской области (далее – Учреждение): структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад №14», расположенного по адресу 446015, Самарская область, г.Сызрань, ул. Мира, д.5-Б (далее –структурное подразделение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. №1527 (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019г. №30, от 25.06.2020г. №320) «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 Самарской области от 11.06.2015 г. №201-од (в ред. приказов министерства образования и науки Самарской области от 05.09.2018г. №295-од, от 26.05.2020г. №234-од) «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также прием и уход»;

1.3. Задачи Положения:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение общедоступного дошкольного образования;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из структурных подразделений Учреждения.

1.4. Перевод воспитанников из одной организации (Учреждения), осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, другие организации (Учреждения), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления деятельности лицензии.

1.5. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года и осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКОВ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПО ИНИЦИАТИВЕ ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

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

2.2. Для подачи заявления на перевод ребенка в структурные подразделения Учреждения из структурных подразделений других Учреждений родители (законные представители) обращаются в ресурсный центр по организации процесса постановки детей в электронную базу данных претендентов на получение места в Учреждение.

2.3. Прием воспитанников в порядке перевода из структурных подразделений других ГБОУ (далее - исходное Учреждение) в структурные подразделения Учреждения (далее —

принимающее Учреждение) осуществляется в порядке, установленном Правилами приема в структурные подразделения Учреждения.

2.4. После получения информации о предоставлении места в принимающем Учреждении родители (законные представители) обращаются в исходное Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее Учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее Учреждение указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающего Учреждения.

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.

2.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего Учреждения.

2.7. Исходное Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее Учреждение в связи с переводом из исходного Учреждения не допускается.

2.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее Учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное Учреждение в порядке перевода из исходного Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, принимающее Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

2.11. Принимающее Учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное Учреждение о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающее Учреждение.

3. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКОВ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, АННУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, В СЛУЧАЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходного Учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее Учреждение либо перечень принимающих Учреждений, в которую(ые) будут переводиться воспитанник на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе исходное Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного Учреждения, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее Учреждение.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное Учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в

письменной форме, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте Учреждения 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.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего Учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Учредитель запрашивает выбранные им Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных Учреждений или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.5. Исходное Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об Учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее Учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего Учреждения, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное Учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее Учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее Учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении на имя руководителя.

3.8. Исходное Учреждение передает в принимающее Учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающее Учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного Учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.10. В принимающем Учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

3.11. Временный перевод детей в принимающие Учреждения на время проведения в исходном Учреждении ремонтных работ осуществляется согласно приказу Учредителя и приказа Учреждения. Директор Учреждения согласует перевод детей с руководителем принимающего Учреждения. Приём детей на временное посещение производится по предъявлению следующих документов: письменного заявления родителей (законных представителей), медицинской карты.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

4.1. Отчисление ребёнка из Учреждения осуществляется:

- по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника (Приложения №1, №2);
- в связи с получением образования (завершения обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающего Учреждения;
- д) причина отчисления.

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.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из Учреждения, с указанием причины отчисления. Производится соответствующая запись в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении воспитанника из структурного подразделения Учреждения.

4.4. При отчислении Учреждение выдаёт заявителю медицинскую карту и личное дело ребёнка.

4.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

Приложение № 1
к Положению о переводе и отчислении воспитанников
СП «Детский сад № 14»
ГБОУ ООШ № 28 г.о. Сызрань

Директору ГБОУ ООШ № 28 г.о. Сызрань
_____ О.Ю. Тюковой
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прекратить образовательные отношения и отчислить моего ребенка (сына, дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка) _____ (дата рождения ребенка)

_____ из СП «Детский сад № 14» ГБОУ ООШ № 28 г.о. Сызрань
с _____ из _____ группы
(дата)
направленности _____
(общеразвивающая/комбинированная/компенсирующая)

в связи с достижением воспитанника дошкольных групп возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования, и переходом в ГБОУ СОШ № _____

Прошу выдать следующие документы на моего ребенка:

Медицинская карта форма № 026/у-2000, Личное дело.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи родителя (законного представителя))

Согласовано:
Руководитель СП «Детский сад № 14»

_____ (подпись)

Китаева Н.А.
(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о переводе и отчислении воспитанников
СП «Детский сад № 14»
ГБОУ ООШ № 28 г.о. Сызрань

Директору ГБОУ ООШ № 28 г.о. Сызрань
О.Ю. Тюковой

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прекратить образовательные отношения с ГБОУ ООШ № 28 г.о.Сызрань и отчислить моего ребенка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ воспитанника(цу) _____ группы _____
(дата рождения ребенка) (направленность группы)

направленности из СП «Детский сад № 14» ГБОУ ООШ № 28 г.о. Сызрань по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность с «_____» _____ 20____ года
(дата, месяц, год)

в связи с _____
(причина отчисления)

Прошу выдать следующие документы на моего ребенка:

Медицинская карта форма № 026/у-2000, Личное дело.

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи родителя (законного представителя))

Согласовано:

Руководитель СП «Детский сад № 14»

(подпись)

Китаева Н.А.

(расшифровка подписи)

