

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа пос.Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области

ул.Советская, д.11, п.Приморский, м.р. Ставропольский, Самарская область, 445142, т.:(8482)23-21-83

<p>«ПРИНЯТО» на заседании Управляющего Совета Учреждения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос.Приморский муниципального района Ставропольский</p> <p>Протокол № 4 от 01/03 - 2021 год</p> <p>_____ /</p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ»: Директор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос.Приморский муниципального района Ставропольский</p> <p>_____ Н.М. Ширманова</p> <p>Приказ от «03» марта 20 21 г. № 189/1 од</p>
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условии 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, отчисления и восстановления воспитанников структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования, «детского сада «Золотой колосок»»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условии осуществления перевода обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее воспитанников) в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области основной образовательной школы пос.Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области(далее по тексту – ГБОУ) в структурном подразделении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, «детском саду «Золотой колосок»» (далее по тексту – СПДС), разработан в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 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 просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 года N 30 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527»;
- ✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 года № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденной приказом Министерства и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года за № 1527», зарегистрированным Минюстом России 28.08.2020 года регистрационный № 59085 (далее, соответственно,- Приказ № 320, Приказ №1527)»;
- ✓ Уставом Учреждения.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося (воспитанника) из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), регулирует механизм и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников в СПДС.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников может производиться внутри СПДС и из СПДС в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее организации).

2.2. Перевод воспитанников внутри СПДС осуществляется в случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу не позднее 1 сентября;
- при переводе в параллельную группу;
- на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;

- в другую группу на время карантина и на летний период.
- Перевод не привитого от полиомиелита воспитанника или получившего менее 3 доз полиомиелитной вакцины в другую группу может осуществляться в случае проведения плановой профилактической вакцинации воспитанников. Перевод осуществляется в группу, в которой нет воспитанников, получивших профилактическую прививку против полиомиелита в течение последних 60 дней.

2.3. Перевод воспитанников осуществляется на основании распорядительного акта (приказа) директора ГБОУ.

2.4. Перевод воспитанников из СПДС в другие организации осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника);
- в случае прекращения деятельности СПДС, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления деятельности лицензии.

2.5. Руководитель СПДС обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.6. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

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

2.8. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее- государственная или муниципальная образовательная организация), родители(законные представители):

обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренной пунктами 8,9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Минюстом России 17.06.2020 года, регистрационный № 58681); после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в принимающую организацию

2.9. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее-частная образовательная организация) родители (законные представители):

осуществляют выбор частной образовательной организации; обращаются, в том числе с использованием информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (далее-сеть 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 для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в частную образовательную организацию

2.10. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об

отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются: (Приложение № 1)

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (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.

2.11. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода СПДС в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием принимающей организации и вносит изменения в базы АСУ РСО и Е-Услуги. (Приложение № 2)

2.12. СПДС выдает родителям (законным представителям) воспитанника личное дело обучающегося (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».

2.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом неисходной организации не допускается.

2.14. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением (Приложение 3) о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника)

2.15. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Минюстом России 17.06.2020г. регистрационный № 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя) обучающегося воспитанника.

2.16. После приема заявления (Приложение № 3) и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода» (Приложение № 4).

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

2.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося."

2.19. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся."

3. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности СПДС, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

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

О предстоящем переводе СПДС 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 СПДС, 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 обучающихся в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, СПДС обязано 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 решения о приостановлении действия лицензии.

3.3. СПДС доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанника из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников 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.

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

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

3.6. СПДС передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.7. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.8. 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 обучающегося и направленности группы.

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

4. Порядок и основания отчисления воспитанников.

4.1. Отчисление воспитанников осуществляется:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, по заявлению родителей (законных представителей).

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, выраженной в форме заявления, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и СПДС, в том числе в случае ликвидации СПДС, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

4.3 Основанием для отчисления воспитанника является приказ директора ГБОУ об отчислении.

4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами СПДС, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (Законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед СПДС.

4.6. Руководитель СПДС регистрирует факт отчисления воспитанника в «Книге учета движения детей»

5. Порядок и основания восстановления воспитанников

5.1. Воспитанник, отчисленный из СПДС по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в СПДС свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ директора ГБОУ о восстановлении.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами СПДС возникают с даты восстановления воспитанника в СПДС.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом СПДС, рассматривается на заседании педагогического совета принимается на заседании Управляющего Совета Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ГБОУ.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в данное Положение, оформляется в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Согласовано:
Совет родителей СПДС «Золотой
колосок»
Протокол №2 от 01.03.2021 г.

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа пос.Приморский
муниципального района Ставропольский**

ул. Советская, д.1, п.Приморский, м.р. Ставропольский, Самарская область, 445142, т./факс
(8482)23-21-41

e-mail: nadezhdakudrina@yandex.ru

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

приказ № _____
от « _____ » _____ 20__ г.
**«Об отчислении в порядке перевода из
СПДС «Золотой колосок» ГБОУ ООШ
п.Приморский в другую образовательную
организацию**

Директору ГБОУ ООШ п.Приморский
_____ Ширмановой

ФИО руководителя

Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____,
проживающего (щей) по адресу:
село(город) _____ улица _____
дом _____ кв. _____
Телефон _____
Отец
Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____,
проживающего (щей) по адресу:
село(город) _____ улица _____
дом _____ кв. _____

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество, (при наличии)ребенка))

« _____ » _____ 20__ года рождения,

посещающего _____
(наименование посещающей образовательной организации)

(направленность группы)

в порядке перевода в _____
(наименование образовательной организации, направленность группы)

с _____
(желаемая дата отчисления из образовательной организации)

В связи

(основание перевода)

Подпись родителей (законных представителей) ребенка

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ года

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ года

Центральное управление министерства образования и науки Самарской области
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа пос.Приморский
муниципального района Ставропольский

ул. Советская, д.1, п.Приморский, м.р. Ставропольский, Самарская область, 445142,

т./факс (8482)23-21-41

e-mail: nadezhdakudrina@yandex.ru

Приказ

от _____

№ _____ - в

Об отчислении воспитанника в порядке перевода

На основании заявления _____ от _____ 20__ г.
(Ф.И.О. родителя законного представителя воспитанника)

Устава Учреждения,

Приказываю:

1. Отчислить из структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования, «детского сада «Золотой колосок»» ГБОУ ООШ п.Приморский в порядке перевода в

(наименование принимающей организации)

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (дата рождения))

Посещающего _____

(группа направленность)

желаемая дата отчисления: _____

основание перевода: _____

2. Бухгалтерии произвести полный расчет платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход.

Руководитель СПДС _____ / С.А. Медведева

**Центральное управление министерства образования и науки Самарской области
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа пос.Приморский
муниципального района Ставропольский**

ул. Советская, д.1, п.Приморский, м.р. Ставропольский, Самарская область, 445142, т./факс
(8482)23-21-41

e-mail: nadezhdakudrina@yandex.ru

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

от _____ приказ № _____
от « _____ » _____ 20__ г.
**«О зачислении в порядке перевода в СПДС
«Золотой колосок» ГБОУ ООШ
п.Приморский на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования а также
присмотра и ухода и зачислении в
возрастную группу»**

Директору ГБОУ ООШ п.Приморский	

ФИО руководителя	
Фамилия _____	_____
Имя _____	Отчество _____,
проживающего (щей) по адресу:	
село(город) _____	улица _____
дом _____	кв. _____
Телефон _____	_____
Отец	_____
Фамилия _____	_____
Имя _____	Отчество _____,
проживающего (щей) по адресу:	
село(город) _____	улица _____
дом _____	кв. _____
Телефон _____	_____

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество, (при наличии)ребенка))

« _____ » _____ 20__ года рождения, место рождения _____
Проживающего (щей) по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также присмотра и ухода в структурное подразделение, реализующее основные общеобразовательные программы дошкольного образования, «детский сад «Золотой колосок» Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России - русский в группу направленности _____

_____ (общеразвивающей (комбинированной))

В порядке перевода из _____

(наименование посещаемой образовательной организации)

группы, направленности _____

(направленность группы)

с _____

(желаемая дата зачисления в образовательную организацию)

К заявлению прилагается: личное дело воспитанника

С Уставом Учреждения; лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой СПДС «Золотой колосок», Порядком приема на образование по образовательным программам дошкольного образования, иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика ознакомлен(а)

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ года

С обработкой моих персональных данных, и персональных данных моего ребенка в соответствии с Федеральным Законом О защите персональных данных: согласен (на)

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ года

Центральное управление министерства образования и науки Самарской области
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа пос.Приморский
муниципального района Ставропольский

ул. Советская, д.1, п.Приморский, м.р. Ставропольский, Самарская область, 445142, т./факс
(8482)23-21-41 e-mail: nadezhdakudrina@yandex.ru

Приказ

« » _____ 20 _____

№ - В

О зачислении воспитанника

На основании заявления от « » _____ 20 _____ года № _____

(Ф.И.О. родителя законного представителя воспитанника)

договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования от « » _____ 20 _____ года № _____, Устава Учреждения,

Приказываю:

Зачислить

_____ (Фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения _____ в порядке перевода из

_____ (наименование посещаемой образовательной организации)

_____ группы, направленности _____ на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурное подразделение, реализующее основные общеобразовательные программы дошкольного образования, «детский сад «Золотой колосок» группу, направленность _____

с _____ (желаемая дата поступления)

Руководитель СПДС _____ / С.А. Медведева