

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
СП «Детский сад № 69»
ГБОУ СОШ № 6 г.о. Сызрань
Протокол от 11.11.2020 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

Директором

ГБОУ СОШ № 6 г.о. Сызрань

С.В. Жуковой

Приказ от 30.12.2020 № 557

ПОЛОЖЕНИЕ

**о правилах перевода и отчисления воспитанников
в структурное подразделение, реализующее общеобразовательные
программы дошкольного образования «Детский сад № 69»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 6 имени Героя Советского
Союза В.Н. Банцекина городского округа Сызрань Самарской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет правила организации отчисления и перевода детей в структурное подразделение, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад № 69» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 6 имени Героя Советского Союза В.Н.Банцекина городского округа Сызрань Самарской области (далее – структурное подразделение), расположенное по адресу: 446013, Самарская область, г.Сызрань, ул. Интернациональная, 141.

1.2. Настоящее положение разработано с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан на образование, исходя из принципов государственной политики в области образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного маршрута в соответствии с

- ✓ Конституцией РФ;
- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- ✓ распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р (ред. от 28.12.2011 г.) «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- ✓ приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- ✓ Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования»;
- ✓ Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236;
- ✓ Порядком и условиями 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, утвержденным 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»;
- ✓ Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи (СП 2.4.3648-20) от 28.09.2020;
- ✓ приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- ✓ письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;
- ✓ приказом министерства образования и науки Самарской области от 06.11.2012 г. № 381-од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а так же

присмотра и ухода» с изменениями утвержденными приказом от 05.09.2018 г. № 295 «О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Самарской области» и приказом от 26.05.2020 г № 234 «О внесении изменений в приказ № 201-од от 11.06.2015 г. «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотра и ухода»;

✓ письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»

✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 «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»;

✓ приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»,

✓ уставом ГБОУ СОШ № 6 г.о.Сызрань (далее - Учреждение).

1.3. Настоящее положение обеспечивает

- соблюдение прав граждан на образование, открытость и гласность;
- ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с Административным регламентом предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход», утвержденным приказом министерством образования и науки Самарской области № 201-од от 11.06.2015 г., Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими локальными нормативно-правовыми актами;
- предоставление родителям (законным представителям) ребенка возможности ознакомиться с содержанием реализуемых образовательных программ, технологий, с другими документами, регламентирующими порядок проведения образовательного процесса в структурном подразделении.

1.4. Структурное подразделение предоставляет государственную услугу: «предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход» (далее - государственная услуга).

1.5. Получателями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации (далее - родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) в возрасте от 2 лет до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

1.6. Государственная услуга является общедоступной и гарантируется лицам, проживающим на территории Самарской области, закрепленной за Учреждением, и имеющим право на получение дошкольного образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного положения.

1.7. Родители (законные представители) имеют право выбора государственного образовательного учреждения с учетом реализуемых образовательных программ (не более пяти), а так же с учетом рекомендаций психолого-педагогической комиссии (при наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, язык, языки образования (родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка).

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ.

2.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

- при переводе воспитанников в следующую возрастную группу;
- при переводе обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из одной группы детского сада в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы;
- при переводе воспитанников из одного образовательного учреждения в другое.

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 Учреждения или по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

2.3. Перевод воспитанников из одного образовательного учреждения в другое может быть осуществлен в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527 «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» в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

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

- ✓ Осуществляют выбор принимающей организации.
- ✓ Обращаются 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).

2.5. Перевод воспитанников из одного образовательного учреждения в другое может быть осуществлен при наличии вакантных мест, отсутствии очередников соответствующего возраста и осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) зарегистрированного в дошкольном модуле системы Е-услуги. Образование.

2.6. При получении направления о предоставлении места в принимающую организацию, обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.7. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося (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) обучающегося (воспитанника) указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации и выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

2.9. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении

воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. Требование предоставление других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом неисходной организации не допускается.

2.10. 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 издается распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.11. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с момента издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

2.12. При отсутствии вакантных мест в структурном подразделении, дети, чьи родители (законные представители) подали заявление о переводе ребенка из одной образовательной организации в другую, включаются в структурном подразделении резерв на зачисление и подлежат зачислению после удовлетворения потребностей детей, обладающим правом на внеочередной и первоочередной прием в структурное подразделение.

2.13. Перевод детей, зачисленных в другие образовательные организации на основании права внеочередного и первоочередного приема и посещающих образовательную организацию, осуществляется на общих основаниях.

2.14. В случае перевода воспитанника по причине прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

✓ Исходная организация обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации (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 субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии).

✓ Исходная организация обязана разместить уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию и причину, влекущую за собой необходимость перевода.

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

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

✓ Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

✓ На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников 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.

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

✓ 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.

2.15. Перевод воспитанника структурного подразделения из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) - производится лишь в интересах обучающегося при наличии свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту воспитанника или возрастную группу на год старше (или младше);

- по инициативе детского сада.

2.16. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод.

2.17. Перевод осуществляется на основании заявления. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника в порядке перевода указываются:

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

б) дата рождения;

в) направленность группы, которую посещает воспитанник;

г) направленность группы, в которую заявлен перевод.

2.18. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в Журнале регистрации заявлений на перевод в СП «Детский сад № 69» ГБОУ СОШ № 6 г.о. Сызрань. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим структурным подразделением в течение 3-х рабочих дней. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.19. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника директор Учреждения в трёхдневный срок издает распорядительный акт о переводе воспитанника.

2.20. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим структурным подразделением (ответственным лицом) на заявлении указывается соответствующая отметка с основанием отказа, дата рассмотрения заявления, должность, подпись и расшифровка. Родители (законные представители) уведомляются об отказе в течение 3-х рабочих дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации заявлений на перевод в СП «Детский сад № 69» ГБОУ СОШ № 6 г.о. Сызрань.

2.21. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе детского сада возможен в случае:

- изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;

- изменения количества воспитанников в группе.

2.22. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе детского сада оформляется приказом. При переводе учитывается мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

2.23. Решение детского сада о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных

представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее, чем за 5 дней до издания приказа о переводе.

2.24. Временный перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе детского сада производится в случае:

- карантина группы;
- аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- в летний период;
- на время проведения ремонтных работ в группе;
- иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

2.25. Временный перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу оформляется приказом директора ОУ с указанием причин и сроков временного перевода.

3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ИЗ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из структурного подразделения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по следующим основаниям:
 - по заявлению родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

3.2. В заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении указываются:

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

3.3. Заявление об отчислении регистрируются ответственным в журнале приема заявлений на отчисление из структурного подразделения.

3.4. В случае отчисления воспитанника по инициативе Учреждения администрация структурного подразделения за 14 дней до отчисления ребенка письменно предупреждает об этом родителей (законных представителей). Они вправе обжаловать это решение учредителю.

3.5. При отчислении ребенка из структурного подразделения руководитель Учреждения издает распорядительный акт, одновременно с которым расторгается договор, заключенный между родителями (законными представителями) и Учреждением и вносятся изменения в содержание дошкольного модуля АСУ РСО.

3.6. Родителю (законному представителю) выдаётся на руки личное дело и медицинская карта воспитанника.

В данном документе
пронумеровано,
скреплено печатью

(листов)

Директор УФССП № 6 г.о.Сызрань

В. Жукова

