

«ПРИНЯТО»

на заседании Управляющего совета
ГБОУ СОШ с. Подстепки
Протокол № 1 от 01.09. 2019 г.
_____ А. Е. Абрамова

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ СОШ с. Подстепки
_____ И.Н. Тюников
Приказ №13/1-ОД от 25 января 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и основаниях перевода , отчисления и восстановления воспитанников

структурного подразделения «детский сад «Золотой ключик»,
реализующего основные общеобразовательные программы
дошкольного образования государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области средней
общеобразовательной школы с. Подстепки муниципального района
Ставропольский Самарской области

1.Общее положения

1.1. Настоящее Положение является нормативно-правовым локальным актом, регулирующим порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников структурного подразделения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, «детский сад «Золотой ключик»» (далее- СПДС «Золотой ключик») государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области (далее- ГБОУ СОШ с. Подстепки).

1.2. Настоящие Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Приказом Министерством 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»;
- Уставом ГБОУ СОШ с. Подстепки;
- иными нормативными правовыми актами.

2. Порядок и основания для перевода обучающихся (воспитанников)

2.1. Перевод обучающихся (воспитанников) может производиться внутри Учреждения и из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее организации).

2.2. Перевод обучающихся (воспитанников) внутри Учреждения 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

2.3. Перевод обучающихся (воспитанников) осуществляется на основании распорядительного акта (приказа) руководителя СПДС «Золотой ключик»

2.4. Перевод обучающихся (воспитанников) из СПДС «Золотой ключик» в другие организации осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее-воспитанников);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии

2.5. Руководитель СПДС «Золотой ключик» обеспечивает перевод обучающихся (воспитанников) с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающихся (воспитанников) 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 МФЦ муниципального района Ставропольский Самарской области для определения принимающей организации из числа образовательных организаций;
- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающихся (воспитанников) в связи с переводом в принимающую организацию.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.7.1. В заявлении родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) 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) обучающихся (воспитанников) указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

Акт 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.

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.

2.7.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации и вносит изменения в базы АСУ РСО и Е-Услуги.

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

2.7.4. Принимающая организация при зачислении обучающихся (воспитанников), отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о его зачислении в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающихся (воспитанников) в принимающую организацию.

2.8. Перевод обучающихся (воспитанников) в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

2.8.1. 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 обучающиеся (воспитанники) на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся (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) обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся в принимающую организацию.

2.8.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся (воспитанников), Учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся (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.

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

2.8.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) Учреждение 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).

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

2.8.6. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся (воспитанников), письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), личные дела.

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

3. Порядок и основания отчисления обучающихся (воспитанников)

3.1. Отчисление несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) из дошкольных групп осуществляется: - в связи с получением образования (завершением обучения); - досрочно, по заявлению родителей (законных представителей).

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

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

3.3. Основанием для отчисления обучающихся (воспитанников) является приказ руководителя СПДС «Золотой ключик» об отчислении.

3.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными портативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления обучающихся (воспитанников).

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

4. Порядок и основания восстановления обучающихся (воспитанников)

4.1. Обучающийся (воспитанник), отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в СПДС «Золотой ключик» свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления обучающихся (воспитанников) является приказ руководителя СПДС «Золотой ключик» о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления обучающихся (воспитанников) в Учреждении.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения в настоящее положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом ГБОУ СОШ с. Подстепки.

Образцы заявлений

Руководителю СПДС «Золотой ключик»

 Ледяевой В.Н.

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

 Проживающей (его) по адресу:

 Место работы, должность: _____

 Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

 (Фамилия имя ребенка) (дата рождения ребенка)

в порядке перевода из СПДС «Золотой ключик» в _____
 (указать наименование учреждения)

с « _____ » « _____ » 20 ____ года
 (указать последний день посещения ребенком СПДС)

из группы _____

В связи с тем, что

(указать причину, например: территориально далеко возить ребенка)

« _____ » _____ 20 ____ года.

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Руководителю СПДС «Золотой ключик»
Ледяевой В.Н.

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

Проживающей (его) по адресу:

Место работы, должность: _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____
_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

из СПДС «Золотой ключик» с «__» _____ 20__ г., в связи с окончанием
освоения программы дошкольного образования в

_____ для освоения основной общеобразовательной программы начального общего образования
причина

«__» _____ 20__ года.

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

приказ № _____
 от «___» _____ 20__ г.
**«О приеме в СПДС «Золотой ключик»
 ГБОУ СОШ с.Подстепки на обучение по
 образовательным программам дошкольного
 образования и зачислении в возрастную
 группу»**

Руководителю СПДС «Золотой ключик» ГБОУ СОШ с.Подстепки Ледяевой В.Н.
от Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____, проживающего (щей) по адресу: село(город) _____ улица _____ дом _____ кв. _____ Телефон _____

заявление.

Прошу принять в порядке перевода моего ребенка

_____ ,
(фамилия, имя, отчество, ребенка)

«___» _____ 20__ года рождения, место рождения _____,

проживающего (щей) по адресу _____
(адрес места жительства ребенка)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу общеразвивающей (комбинированной) направленности с «___» _____ 20__ г.

К заявлению прилагаются:

- 1) направление (путевка);
- 2) медицинская карта;
- 3) копия свидетельства о рождении;
- 4) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства(по месту пребывания на закрепленной территории)
- 5) _____
(Документ, подтверждающий льготную категорию № и название документа)
- 6) _____
(№, дата выдачи заключения психолого-медико- педагогической комиссии).
- 7) _____
(Иные сведения и документы)
- 8) Указать язык обучения _____

С Уставом детского сада; лицензией на право осуществления образовательной деятельности; образовательной программой; Порядком приема на образование по образовательным программам дошкольного образования; иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в детском саду ознакомлен(а)

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи

«___» _____ 20__ года

С обработкой персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка согласен (согласна)

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи

«___» _____ 20__ года

Сведения о родителях

Мать: _____

Ф.И.О., год рождения, , адрес проживания, телефон
Отец: _____
Ф.И.О., год рождения, адрес проживания, телефон

Приложение №4

Руководителю СПДС «Золотой ключик»
В.Н.Ледяевой

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

Проживающей (его) по адресу:

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

с « _____ » « _____ » 20__ года

(указать последний день посещения ребенком группы)

из группы _____

в группу _____

В связи с тем, что

(указать причину)

« _____ » _____ 20__ года.

(подпись)

(расшифровка подписи)