

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждения Самарской области средняя общеобразовательная школа №1 п.г.т. Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области

Порядок принят на заседании
Педагогического совета,
протокол № 5 от 17 апреля 2019 года



Утверждаю
Директор школы _____ Т.В.Соломонова
Приказ № 69/5 -од от 18.04. 2019 г.

ПОРЯДОК
перевода и отчисления, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации
(далее - Порядок)

I Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014» (с изменениями и дополнениями от 21 января 2019 г.);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 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»;

- Уставом ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Суходол,

- Положением «О структурных подразделениях – детских садах» ГБОУ СОШ № 1 п. г. т. Суходол.

1.2. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников из структурного подразделения – детского сада Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 1 п.г.т. Суходол муниципального района

Сергиевский Самарской области (далее – структурное подразделение) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

1.3. Перевод и отчисление обучающихся из структурного подразделения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - принимающая организация), осуществляются в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности структурного подразделения – детского сада ГБОУ СОШ № 1 п. г. т. Суходол, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;
- в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

1.4. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2. Перевод обучающихся в следующую возрастную группу

2.1. Основной структурной единицей структурного подразделения является группа обучающихся (далее - группа).

2.2. Критерием разграничения групп в структурном подразделении является возраст детей.

2.3. Воспитание и обучение в каждой возрастной группе определяется в соответствии с учетом возрастных категорий, обучающихся:

первая младшая группа (с 1,5 до 3 лет)

вторая младшая группа (с 3 до 4 лет)

средняя группа (с 4 до 5 лет)

старшая группа (с 5 до 6 лет)

подготовительная группа (с 6 до 7 лет).

2.4. По достижении ребенком полных лет, он должен быть переведен в группу, соответствующую его возрасту.

2.5. Перевод обучающихся в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно до 1 сентября нового учебного года на основании приказа директора школы.

2.6. Обучающиеся структурного подразделения могут переводиться из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности на основании заключения ПМПК и заявления родителей (законных представителей) составленного в письменной форме.

О переводе обучающихся из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности издается приказ директора школы. В договор об образовании по образовательным программам вносятся соответствующие изменения (дополнительное соглашение).

3.Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

3.1. 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, в том числе с использованием сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в орган местного самоуправления в сфере образования для определения принимающей организации из числа других образовательных организаций;
- обращаются в структурное подразделение с заявлением о переводе в принимающую организацию (Приложение 1).

3.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода директор школы в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.3. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося и вносит отметку о выдаче личного дела в журнал выдачи личных дел, обучающихся (Приложение 2).

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

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

4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

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

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной

организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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.

4.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

4.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся 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.

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

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

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

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

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

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

5. Отчисление обучающихся из структурного подразделения

5.1. Основанием для отчисления обучающегося является заявление родителей (законных представителей) обучающегося составленное в письменной форме. На основании заявления директором школы издается распорядительный акт (приказ) об отчислении.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБОУ СОШ № 1 п. г. т. Суходол, прекращаются с даты отчисления обучающегося.

5.2. Отчисление обучающегося из структурного подразделения - детского сада производится в следующих случаях:

1) в связи с окончанием срока освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования (Приложение 4);

2) на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и образовательной организацией, в том числе в случае ликвидации образовательной организации (Приложение 5);

4) по решению суда в случае длительного (более шести месяцев в течение календарного года) непосещения ребенком образовательной организации без уважительных причин.

5.3. Данные об отчислении ребенка из структурного подразделения (дата и причина) вносятся в алфавитную книгу.

5.4. Личное дело ребенка, отчисленного из структурного подразделения, хранится в структурном подразделении в порядке, установленном законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к перевода и отчисления, обучающихся
из одной организации, осуществляющей образовательную
деятельность по образовательным программам
дошкольного образования, в другие организации,
утверждённому приказом № 69/5 -од от 18.04. 2019 г.

Директору
ГБОУ СОШ № 1 п. г. т. Суходол
Т. В. Соломоновой

Ф.И.О. родителя (законного представителя) или иного
уполномоченного представителя)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перевести моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребёнка полностью)

родившегося (-шейся) _____

(дата рождения ребенка, день, месяц, год цифрами)

воспитанника (-цу) группы _____

структурного подразделения - детского сада «Золотой ключик» с «__»

_____ 20__ г.

В _____

(наименование принимающей организации)

(Дата)

Подпись _____ / _____ /

Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к перевода и отчисления, обучающихся
из одной организации, осуществляющей образовательную
деятельность по образовательным программам
дошкольного образования, в другие организации,
утверждённому приказом № 69/5 -од от 18.04. 2019 г.

Журнал выдачи личных дел обучающихся

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата выдачи личного дела	Причина выбытия ребёнка	Роспись родителей (законных представителей)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к перевода и отчисления, обучающихся
из одной организации, осуществляющей образовательную
деятельность по образовательным программам
дошкольного образования, в другие организации,
утверждённому приказом № 69/5 -од от 18.04. 2019 г.

Регистрационный №

Директору
ГБОУ СОШ № 1 п. г. т. Суходол
Т. В. Соломоновой

Ф.И.О. родителя (законного представителя) или иного
уполномоченного представителя)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребёнка в структурное подразделение - детский сад
« _____ » с « _____ » _____ 20 _____ г.

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка _____

Дата и место рождения ребенка _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей)
ребенка:

Мать _____

Отец _____

Адрес места жительства ребенка _____

Адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка:

Мать _____

Отец _____

Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка:

Мать _____

Отец _____

Язык образования _____

(выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского, как родного языка)

С уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе через информационные системы общего образования, ознакомлен (а):

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата " _____ " _____ 20 _____ г.

Подпись _____ / _____ /
(Расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к перевода и отчисления, обучающихся
из одной организации, осуществляющей образовательную
деятельность по образовательным программам
дошкольного образования, в другие организации,
утверждённому приказом № 69/5 -од от 18.04. 2019 г.

Директору
ГБОУ СОШ № 1 п. г. т. Суходол
Т. В. Соломоновой

Ф.И.О. родителя (законного представителя) или иного
уполномоченного представителя)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребёнка полностью)

родившегося (-шейся) _____

(дата рождения ребенка, день, месяц, год цифрами)

воспитанника (-цу) группы _____

структурного подразделения- детского сада «Золотой ключик» с «__»

_____20__г.

в связи с окончанием срока освоения основной общеобразовательной
программы дошкольного образования.

(Дата)

Подпись _____ / _____ /

Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к перевода и отчисления, обучающихся
из одной организации, осуществляющей образовательную
деятельность по образовательным программам
дошкольного образования, в другие организации,
утверждённому приказом № 69/5 -од от 18.04. 2019 г.

Директору
ГБОУ СОШ № 1 п. г. т. Суходол
Т. В. Соломоновой

Ф.И.О. родителя (законного представителя) или иного
уполномоченного представителя)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребёнка полностью)

родившегося (-шейся) _____

(дата рождения ребенка, день, месяц, год цифрами)

воспитанника (-цу) группы _____

структурного подразделения - детского сада «Золотой ключик» с «__»

____ 20 ____ г.

в связи с переездом _____

(населенный пункт, субъект Российской Федерации)

(Дата)

Подпись _____ / _____ /

Ф.И.О.