

«Принято»
на заседании педагогического совета
ГБОУ СОШ №3 г.Сызрани
Протокол № 5 от «22» 04 2023г.

«Утверждаю»
Директор ГБОУ СОШ №3 г. Сызрани
Т.П. Симонова
Приказ от «27» апреля 2023г. № 167 /ОД

Принято с учетом
мнения Совета родителей
(Протокол № 4 от 22.04.2023г.)

Принято с учетом
мнения Совета обучающихся
(Протокол № 4 от 22.04.2023г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕРЕВОДЕ И ОТЧИСЛЕНИИ ВОСПИТАННИКОВ
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ
ГБОУ СОШ №3 г.СЫЗРАНИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует порядок перевода и отчисления воспитанников в структурных подразделениях государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы №3 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее – Учреждение): структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад №6», расположенного по адресу 446020, Самарская область, г.Сызрань, ул. Комарова, д.12-А и структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад №60», расположенного по адресу 446020, Самарская область, г.Сызрань, пр. Гагарина, д.12 (далее – структурные подразделения).

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 19.04.2023 № 281-од «Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

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.

2.12. Перевод воспитанников из одной группы в другую группу в структурном подразделении Учреждения осуществляется в следующих случаях: на время карантина, в летний период, по заявлению родителей (законных представителей) по обоснованным причинам. Перевод оформляется приказом директора Учреждения.

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:

1. в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
2. 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 (Приложение №1):

- 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 в 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
переводe и отчислении воспитанников
структурных подразделений
ГБОУ СОШ №3 г.Сызрани

Регистрационный номер заявления:

_____ от «___» _____ 20__ г.

Директору ГБОУ СОШ № 3 г.Сызрани

Т.П. Симоновой

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

(дата рождения ребенка)

(реквизиты свидетельства о рождении)

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

порядке перевода из _____ в
структурное подразделение, реализующее общеобразовательные программы дошкольного
образования «Детский сад №_____» ГБОУ СОШ №3 г.Сызрани с _____ 20__ года
(желаемая дата приема на обучение)

в группу _____ № _____
(общеразвивающей / комбинированной)

направленности с режимом пребывания _____

Сведения о родителях (законных представителях)

1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) матери _____

Документ, удостоверяющий личность
вид документа _____ серия _____, номер _____ кем выдан _____

_____ дата выдачи _____ код подразделения _____

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

1.2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) отца _____

Документ, удостоверяющий личность
вид документа _____ серия _____, номер _____ кем выдан _____

_____ дата выдачи _____ код подразделения _____

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Российской Федерации» в СП «Детский сад №_____» ГБОУ СОШ № 3 г.Сызрани получение образования осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

Ознакомлен(а) с правом выбора языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации.

Выбор языка образования _____

подпись, ФИО родителя (законного представителя)

подпись, ФИО родителя (законного представителя)

Потребность в обучении моего ребенка по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования _____

(имеется / не имеется)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

(имеется / не имеется)

Дополнительные сведения _____

Родителями (законными представителями) предоставлены следующие документы:

Вид документа	Отметка о наличии
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
Документ(ы), подтверждающий(е) право на внеочередной, первоочередной прием, либо преимущественное право приема (при наличии)	
Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
Документы, подтверждающие право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	
Иные документы:	

Ознакомлен(а) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, информацией о сроках приема документов, постановлением Администрации г.о. Сызрань «О закреплении территорий за ГБОУ г.о.Сызрань», в том числе через официальный сайт ГБОУ СОШ №3 г.Сызрани.

подпись, ФИО родителя (законного представителя)

подпись, ФИО родителя (законного представителя)

С обработкой моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, содержащихся в заявлении в порядке, установленном законодательством РФ, согласен (согласна).

подпись, ФИО родителя (законного представителя)

подпись, ФИО родителя (законного представителя)

При выборе мной формы получения дошкольного образования учтено мнение моего ребенка.

подпись, ФИО родителя (законного представителя)

Дата «__» _____ 20__ г.

Ответственный за прием документов
руководитель СП «Детский сад № __»
ГБОУ СОШ № 3 г. Сызрани

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение №2
к Положению о переводе и отчислении воспитанников
структурных подразделений
ГБОУ СОШ №3 г.Сызрани

Регистрационный номер заявления:
_____ от «__» _____ 20__ г.

Директору ГБОУ СОШ № 3 г.Сызрани
Т.П. Симоновой

от родителя _____
(Ф.И.О. отца, матери, законного представителя)

проживающего по адресу:

_____ (почтовый индекс, город, улица, дом, квартира)

_____ (номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прекратить образовательные отношения с ГБОУ СОШ №3 г Сызрани и
отчислить моего ребенка _____

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

из структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного
образования - «Детский сад №__» ГБОУ СОШ №3 г.Сызрани из _____

группы № _____ направленности
(общеразвивающей, комбинированной)

с _____ в связи с _____
(Дата) (указать причину)

Прошу выдать следующие документы на моего ребенка: медицинская карта, личное дело.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Согласовано:
Руководитель СП «Детский сад №__»
Ф.И.О. _____
(подпись)