

«Принято»
Педагогическим советом
СПДС «Иволга» ГБОУ СОШ № 6
Протокол № 3
от «11» января 20 21 г.

«Утверждаю»
И.о. директора ГБОУ СОШ № 6
А.С. Коровенков
Приказ № 2-од от «11» января 20 21 г.

«Согласовано»
Руководитель СПДС «Иволга»
Гриднева Л. А.

«Согласовано»
Комиссией Управляющего совета
СПДС «Иволга» ГБОУ СОШ № 6
Протокол № 1 «11» января 20 21 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)

структурного подразделения детского сада «Иволга»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы №6 города Жигулевска
городского округа Жигулевск Самарской области, реализующего основные
общеобразовательные программы дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) (далее по тексту Положение) структурного подразделения детского сада «Иволга» (далее по тексту СПДС) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №6 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее по тексту ГБОУ СОШ № 6), реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования, разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020г.;
- Приказом Министерства просвещения 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» с изменениями, утвержденными Министерством просвещения 25.06.2020 №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»
- Уставом ГБОУ СОШ № 6.

1.2. Настоящее Положение регулирует механизм и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) СПДС.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

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

2.2. Перевод обучающихся (воспитанников) внутри СПДС осуществляется в случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу не позднее 1 сентября;
- при переводе в параллельную группу;
- в группу комбинированной направленности 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.

2.4. Перевод обучающихся (воспитанников) из СПДС в другие Организации осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников);
- в случае прекращения деятельности СПДС;
- в случае приостановления действия или аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - Лицензия);
- при отказе родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) от получения услуги присмотра и ухода.

2.5. Руководитель СПДС 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. Родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) вправе 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 после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося 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 т.ч. 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 в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.10. При отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в МФЦ г.о. Жигулевск для определения принимающей организации из числа образовательных организаций.

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

2.11.1. В заявлении родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- 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) обучающегося (воспитанника) указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.11.2. 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. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

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 РФ от 15.05.2020 г №236, принимающая сторона вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.11.4. Принимающая организация при зачислении обучающегося (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 распо-

рядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию.

2.12. Перевод обучающихся (воспитанников) в случае прекращения деятельности СПДС.

2.12.1. При принятии решения о прекращении деятельности СПДС в соответствующем распорядительном акте директора ГБОУ СОШ № 6 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 СПДС, 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 директора ГБОУ СОШ № 6 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) на перевод обучающихся (воспитанников) в принимающую организацию.

2.12.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся (воспитанников), СПДС обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии ГБОУ СОШ № 6 - 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.

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

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

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

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

2.12.7. 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 за-

числении в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием Лицензии, приостановлением действия Лицензии.

3. Порядок и основания отчисления

3.1. Отчисление обучающегося (воспитанника) 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 обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и СПДС, в том числе в случае ликвидации СПДС, аннулирования лицензии ГБОУ СОШ № 6 на осуществление образовательной деятельности.

3.3. Основанием для отчисления обучающихся (воспитанников) является приказ директора ГБОУ СОШ № 6 об отчислении.

3.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами СПДС, 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 (воспитанника) перед СПДС.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в действие с 01 января 2021 года и действует до принятия нового.

4.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом ГБОУ СОШ № 6.