

Утверждено:

Директор  
ГБОУ СОШ с. Дмитриевка  
М.А. Бурденкова  
Приказ № 16 от 20.10.2018 г.



### ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления перевода, отчисления обучающихся из структурного подразделения ГБОУ СОШ с.Дмитриевка, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке и условиях осуществления перевода, отчисления 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 (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 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», Уставом ГБОУ СОШ с.Дмитриевка.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок и условия осуществления перевода, отчисления обучающихся в:

- структурном подразделении государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Короткова Ивана Никонovichа муниципального района Нефтегорский Самарской области - детский сад с.Дмитриевка; (далее – Детский сад).

## **2. Перевод обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования**

2.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяется возрастом обучающегося, в которой он находится один учебный год.

2.2. На первое сентября все обучающиеся переводятся в следующую возрастную группу (на год старше), соответствующую возрасту обучающегося. Директор ГБОУ СОШ издает приказ о переводе обучающихся на следующий учебный год не позднее 31 августа каждого года.

К переводу обучающихся детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования относится:

- перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного

образования из одной группы детского сада в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы.

2.3. Перевод обучающегося детского сада 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 обучающегося или возрастную группу на год старше (или младше);

- по инициативе детского сада.

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

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

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

б) дата рождения;

в) название и направленность группы, которую посещает обучающийся;

г) название и направленность группы, адрес корпуса детского сада, в которые заявлен перевод. *(Приложение №1)*

2.6. Заявление родителей (законных представителей) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается директором ГБОУ СОШ с.Дмитриевка в течение 3-х рабочих дней.

В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.7. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося организация в трёхдневный срок издает распорядительный акт о переводе обучающегося.

2.8. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, директором ГБОУ СОШ с.Дмитриевка (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 соответствии с установленными правилами делопроизводства.

2.9. Перевод обучающегося (обучающихся) 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.

2.10. Перевод обучающегося (обучающихся) детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе детского сада оформляется приказом.

При переводе учитывается мнение и пожелания родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) на такой перевод не требуется.

2.11. Решение детского сада о предстоящем переводе обучающегося (обучающихся) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) не позднее, чем за 5 дней до издания приказа о переводе.

2.12. Временный перевод обучающегося по инициативе детского сада производится в случае:

- карантина группы;
- ремонта группы;
- аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью обучающихся;
- иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

### **3. Перевод обучающегося в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Перевод обучающегося из детского сада ГБОУ СОШ с.Дмитриевка, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

-в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

-в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Перевод обучающегося не зависит от периода (времени) учебного года.

### **3.3. Перевод обучающегося по инициативе его родителей ( законных представителей):**

3.3.1. 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 соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по электронной почте (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации родители (законные представители), подают заявление о переводе ребенка в государственную образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования, которое регистрируется в журнале "Журнал регистрации заявлений о приеме в порядке перевода" (*Приложение №2*). Ответственный за работу в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» регистрирует данное заявление в системе, в статусе «Заявление – перевод».
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (*Приложение №3*).

3.3.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд (*Приложение №3*).

3.3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.3.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) и регистрирует факт его выдачи в «Журнале регистрации выданных личных дел воспитанников, переводимых в другие организации, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования» (*Приложение №4*).

3.3.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.3.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением (*Приложение №5*) о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. Принимающая организация регистрирует заявление в «Журнале регистрации заявлений о приеме в порядке перевода» (*Приложение №2*)

3.3.7. 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 распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.3.8. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию (*Приложение №6*).

#### ***3.4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии***

3.4.1. 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.

3.4.2. О предстоящем переводе администрация ГБОУ СОШ с.Дмитриевка в случае прекращения своей деятельности уведомляет 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 размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, администрация ГБОУ СОШ с.Дмитриевка уведомляет Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также размещает 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.

3.4.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в *пункте 4.4.1*, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ГБОУ СОШ с.Дмитриевка, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4.5. 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 в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информируют о возможности перевода обучающихся ГБОУ СОШ с.Дмитриевка.

3.4.6. ГБОУ СОШ с.Дмитриевка 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.

3.4.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся ГБОУ СОШ с.Дмитриевка издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ГБОУ СОШ с.Дмитриевка, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.4.9. ГБОУ СОШ с. Дмитриевка передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.4.10. 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 ГБОУ СОШ с.Дмитриевка, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.4.11. 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.

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

## 4. Отчисление обучающихся

4.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающегося) осуществляется:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно по основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) при отсутствии оснований для перевода обучающегося в группу без реализации образовательной программы директор ГБОУ СОШ с.Дмитриевка издает приказ об отчислении обучающегося.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) название и направленность группы, которую посещает обучающийся;
- г) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании);
- д) дата отчисления.

4.3.1. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

4.3.2. Директор издает приказ об отчислении обучающегося в течение 3-х рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления обучающегося. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) обучающегося расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающегося.

4.4. Досрочное расторжение договора по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед детским садом.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его директором ГБОУ.

5.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при зачислении обучающегося в ДОУ.

Директору  
ГБОУ СОШ с.Дмитриевка

---

(фамилия, имя, отчество)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

родителя (законного представителя)

Проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу перевести моего ребенка

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка, полная дата рождения

из \_\_\_\_\_ группы № \_\_\_\_\_, в \_\_\_\_\_

(направленность группы)

\_\_\_\_\_

(направленность и номер группы, адрес корпуса детского сада, в которые  
заявлен перевод )

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата

ПОДПИСЬ



**Журнал регистрации заявлений о приеме в порядке перевода  
в государственное образовательное учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу  
дошкольного образования**

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Директору  
ГБОУ СОШ с.Дмитриевка

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

родителя (законного представителя)

Проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка, полная дата рождения

из \_\_\_\_\_ группы № \_\_\_\_\_, в

\_\_\_\_\_

(направленность группы)

\_\_\_\_\_

(наименование принимающей организации, в случае переезда в др.местность –указать в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

ПОДПИСЬ



**Журнал регистрации выданных личных дел воспитанников, переводимых в другие организации,  
реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования**

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_



Директору  
ГБОУ СОШ с.Дмитриевка

\_\_\_\_\_  
(фамилия,  
имя, отчество)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(законного представителя)

Паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата выдачи и орган, выдавший документ)

Проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в порядке перевода из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование исходной образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, проживающего по  
адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка)

на обучение по \_\_\_\_\_ программе  
дошкольного

образования в \_\_\_\_\_  
(образовательной/адаптированной образовательной)

\_\_\_\_\_  
(группе общеразвивающей направленности, группе компенсирующей  
направленности, группе оздоровительной направленности, группе  
комбинированной направленности, семейной группе общеразвивающей  
направленности)

С Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной  
деятельности, свидетельством об аккредитации, размещенными на сайте  
образовательного учреждения, с образовательными программами, с  
правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка

подписи)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка

подписи)

Перечень предоставляемых документов (копии):

- 1.свидетельство о рождении ребенка
- 2.паспорт одного из родителей (законных представителей)
- 3.свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства
- 4.документы, подтверждающие наличие льготы

для приема в ДО

5.заключение ПМПК

6.медицинский полис ребенка

7.\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Короткова Ивана Никоновича с. Дмитриевка муниципального района Нефтегорский Самарской области

446611, Самарская обл., Нефтегорский р-н, с. Дмитриевка, ул. Советская, 6  
Телефон, факс: 8(846)7045399  
E-mail: [dmitrskola2007@yandex.ru](mailto:dmitrskola2007@yandex.ru)

В \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Уведомление.**

Уведомляем Вас о том, что

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. ребенка, полная дата рождения)

зачислен в

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ группу (приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_).

(направленность группы)

Директор ГБОУ СОШ с.Дмитриевка \_\_\_\_\_

М.А. Буденкова