

Согласовано:
на заседании Управляющего совета
Учреждения
Протокол № 2 от 05.09.2016
Председатель Управляющего совета
Гомозова В.С. Гомозова

Утверждено:
приказом директора ГБОУ ООШ
с. Парфеновка № 52- од от 05.09.2016



Козлова В.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ
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**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с «Порядком и условиями 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», утвержденными Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 года № 1527.

1.2. Положение устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из структурных подразделений, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее по тексту - детский сад) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с. Парфёновка муниципального района Кинельский Самарской области (далее по тексту - ГБОУ ООШ с.Парфёновка) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а так же перевод воспитанников из иных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в структурные подразделения, реализующие образовательные программы дошкольного образования ГБОУ ООШ с.Парфёновка.

1.3. Воспитанник может быть переведен из одной образовательной организации в другую в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.4. Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника 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 органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего

муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в порядке перевода в принимающую организацию.

2.2. Заявление родителя (законного представителя) на отчисление воспитанника в порядке перевода в принимающую организацию подается в приемные дни при личном приеме. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет. (Приложение № 1)

2.3. Отчисление воспитанника в порядке перевода на основании заявления родителя(законного представителя) оформляется приказом руководителя исходной организации в трехдневный срок с указанием принимающей организации.

2.4. Заведующий детским садом (лицо, его заменяющее) выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) и медицинскую карту установленного образца.

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

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

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

2.8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2.9. В случае обращения родителей (законных представителей) воспитанников из других образовательных организаций по вопросу возможности перевода ребенка в структурное подразделение, реализующее образовательные программы дошкольного образования ГБОУ ООШ с.Парфёновка, руководитель детского сада (лицо, их заменяющее) предоставляет им информацию о наличии в детском саду свободных мест (вакансий) соответствующей возрастной категории на текущий момент.

2.10. Информация о наличии вакансий так же размещается на сайтах детских садов и информационных стендах.

2.11. В случае отсутствия свободных мест в детском саду в день обращения родителей (законных представителей) воспитанников иных образовательных организаций по вопросу возможности перевода ребенка в детский сад ГБОУ ООШ с.Парфёновка, родители (законные представители) могут при желании подать заявление о предоставлении места в структурном подразделении, реализующем образовательные программы дошкольного образования ГБОУ ООШ с.Парфёновка (приложение № 2) в порядке перевода из других образовательных организаций, которое фиксируется в Журнале регистрации заявлений на перевод воспитанников иных образовательных организаций в структурные подразделения, реализующие образовательные программы дошкольного образования ГБОУ ООШ с.Парфёновка (приложение 3).

2.12. Администрация детского сада в случае появления вакантных мест соответствующей возрастной категории и отсутствие в электронной базе данных детей, претендующих на освободившееся вакантное место в детском саду, информирует об этом родителей (законных представителей) воспитанников иных образовательных организаций по сведениям (телефон, электронная почта и др.), указанным ими в заявлении

3. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности ГБОУ ООШ с.Парфёновка или его структурного подразделения, реализующее образовательные программы дошкольного образования, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности ГБОУ ООШ с.Парфёновка или его структурного подразделения, реализующее образовательные программы дошкольного образования, в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.2. О предстоящем переводе администрация ГБОУ ООШ с.Парфёновка в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, администрация ГБОУ ООШ с.Парфёновка обязана уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) 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.

3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. данного раздела, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ГБОУ ООШ с.Парфёновка, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников ГБОУ ООШ с.Парфёновка.

3.6. Администрация ГБОУ ООШ с.Парфёновка доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из структурных подразделений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников издается распорядительный акт директора ГБОУ ООШ с.Парфёновка об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ГБОУ ООШ с.Парфёновка или его структурных подразделений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.9. ГБОУ ООШ с. Парфёновка передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.10. 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."

3.11. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности ГБОУ ООШ с. Парфёновка или его структурных подразделений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.12. 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."

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

Приложение 1

Директору государственного

бюджетного общеобразовательного учреждения

Самарской области

основной общеобразовательной школы с.Парфеновка

муниципального района Кинельский Самарской области

Козловой Валентине Викторовне

Фамилия, имя, отчество _____
родителя (законного представителя)

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон(домашний , мобильный)
Паспорт серия _____ № _____

Выдан (кем ,когда) _____

заявление.

Прошу Вас отчислить моего ребенка _____

(фио ребенка, дата рождения,)
« _____ » _____ 20 _____ г., ввиду _____

(указать причину перевод в др.д/с, переезд, мед.показания и др.)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(дата)

(подпись)

**Заявление о предоставлении места в порядке перевода
в структурное подразделение детский сад ГБОУ ООШ с.Парфёновка
на обучение по образовательным программам дошкольного образования из**

Наименование исходной организации (полное наименование образовательной организации с указанием в случае переезда из другой местности населенного пункта, муниципального образования, субъекта Российской Федерации, из которого осуществляется переезд)

Прошу предоставить место в СП ДС ГБОУ ООШ с.Парфёновка
и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке:

Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
Дата рождения _____
Сведения об основном документе, удостоверяющем личность

Серия _____ № _____

2. Сведения о заявителе:

Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____

3. Способ информирования заявителя:

Адрес регистрации _____

Адрес проживания _____

Электронная почта _____
Телефон _____

4. Право на вне/ первоочередное предоставление места для ребенка в детском саду

Внеочередное (Сведения о документе, подтверждающим льготу)

Первоочередное (Сведения о документе, подтверждающим льготу)

5 С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а):

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

7 Прошу организовать обучение на _____ языке для моего ребенка

(подпись)

(расшифровка подписи)

8. Направленность группы: _____

Дата подачи заявления: _____

Подпись заявителя: _____ / _____

Ф.И.О.заявителя

