

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр «Южный город» пос. Придорожный муниципального района Волжский Самарской области (ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город» пос. Придорожный)

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город»
пос. Придорожный
Протокол № 1
«29» августа 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора № 1/109
от «01» августа 2018 г.
Директор ГБОУ СОШ
«ОЦ «Южный город» пос. Придорожный
7 В. М. Кильдюшкин
«01» августа 2018 г.



**Порядок и основания перевода и
отчисления воспитанников структурных
подразделений, реализующих
общеобразовательные программы дошкольного
образования**

С изменениями на «05» сентября 2019г.

I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников структурных подразделений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования (далее – Порядок) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников структурных подразделений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр «Южный город» пос. Придорожный муниципального района Волжский Самарской области (далее – Учреждение)

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (с изменениями на 27 августа 2015 года), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 г. № 201-од об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход», Уставом Учреждения и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Настоящий Порядок вступает в силу с момента издания Приказа об утверждении Порядка и действует до его отмены.

II. ОСНОВАНИЕ И ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Виды перевода:

- из одного структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования Учреждения в другое структурное подразделение, реализующее общеобразовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- из одной группы структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования в другую группу этого же структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования Учреждения, в том числе в группу с

иным режимом пребывания воспитанников, за исключением перевода из группы кратковременного пребывания в группу полного дня.

2.2. Основания перевода:

- по соглашению сторон;
- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
- по инициативе Учреждения.

2.3. Воспитанник структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования, в любое время может быть переведен по соглашению сторон договора об образовании.

2.4. Воспитанник структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования, может быть переведен по инициативе родителя (законного представителя) только при наличии свободных мест.

2.5. Воспитанник структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования, может быть переведен по инициативе Учреждения:

- при достижении возраста для следующей возрастной группы;
- в период низкой посещаемости группы (летний оздоровительный период);
- на время карантина, вакцинации, отпуска или болезни воспитателя, на период ремонтных работ и т.д.

2.6. Для перевода воспитанника структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования по инициативе родителя (законного представителя) последние обращаются к руководителю Учреждения с заявлением о соответствующем переводе. Для перевода в группу компенсирующей (комбинированной, оздоровительной) направленности родитель (законный представитель) воспитанника к заявлению о переводе прикладывает заключение ПМПК, справку врачебной комиссии.

Руководитель Учреждения в течение 3 рабочих дней рассматривает данное заявление.

В случае положительного решения издает соответствующий распорядительный акт.

В случае отказа в течение 20 рабочих дней доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанника принятое решение с обоснованием причин отказа.

2.7. Для перевода воспитанника структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования по инициативе Учреждения последнее уведомляет родителей (законных представителей) воспитанника о причинах и сроках перевода за 5 рабочих дней до издания соответствующего распорядительного акта.

III. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Отчисление воспитанников Учреждения осуществляется:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:

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

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Для отчисления воспитанника структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования по инициативе родителя (законного представителя) последние обращаются к руководителю Учреждения с заявлением.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность указываются:

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

б) дата рождения, место рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. 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.

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении руководитель Учреждения в трехдневный срок издает соответствующий распорядительный акт и выдает родителям (законным представителям) воспитанника личное дело воспитанника.

3.3. При отчислении воспитанника структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии, Учреждение обязано уведомить об этом родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания соответствующего распорядительного акта учредителя, 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 в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает соответствующий распорядительный акт.

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

Директору ГБОУ СОШ
«ОЦ «Южный город» пос. Придорожный
Кильдюшкину В.М.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить в порядке перевода моего сына (дочь)

_____ (Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)
из _____,
_____ (наименование организации) _____ группы
_____ (направленность группы)
в _____
_____ (наименование принимающей организации)
с « ____ » _____ 201__ года в связи с _____
_____ (указать причину)

_____ (дата)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Директору ГБОУ СОШ
«ОЦ «Южный город» пос. Придорожный
Кильдюшкину В.М.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перевести моего сына (дочь) _____
(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения, место рождения)

из структурного подразделения ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город» пос.
Придорожный «Детский сад «_____» в структурное
подразделение ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город» пос. Придорожный
«Детский сад «_____»
(название организации)

В _____ группу _____ направленности
(возрастная группа) (компенсирующей, общеразвивающей)

по _____
(указать причину: по семейным обстоятельствам, в связи с графиком работы или др.)

В настоящее время мой сын (моя дочь) посещает структурное подразделение
ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город» пос. Придорожный «Детский сад
«_____» _____ группу
(название организации) (возрастная группа)
_____ направленности.
(компенсирующей, общеразвивающей)

Условия перевода мне разъяснены. Я проинформирован(а), что перевод не
будет иметь обратной силы.

Дата _____

Подпись родителей: _____ / _____ /
(Ф.И.О.)

Согласовано:

Согласовано:

Заведующий СП
«Детский сад «Лукоморье»
Алькина И.В. _____

Заведующий СП
«Детский сад «Семицветик»
Пересыпкина О.К. _____

Директору ГБОУ СОШ
«ОЦ «Южный город» пос. Придорожный
Кильдюшкину В.М.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перевести моего сына (дочь) _____
(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения, место рождения)

из группы _____
структурного подразделения ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город» пос.
Придорожный «Детский сад «_____»
в группу _____
структурного подразделения ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город» пос.
Придорожный «Детский сад «_____» .

Дата _____

Подпись родителей: _____ / _____ /
(Ф.И.О.)

Согласовано:
Заведующий СП
«Детский сад «_____»
_____ / _____ /