

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Г.С.Титова с.Воскресенка муниципального района Волжский Самарской области (ГБОУ СОШ с.Воскресенка)

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
ГБОУ СОШ
с.Воскресенка
Протокол № 1
« 30 » 08 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора № 142-02
от « 30 » 08 2018 г.

Директор ГБОУ СОШ
с.Воскресенка



М.П.Шуляпина
« 30 » 2018 г.

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

ОЗНАКОМЛЕНА

Председатель
совета родителей
СП детский сад «Рябинка»

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 средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Г.С.Титова с.Воскресенка 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 Российской Федерации от 21.01.2019 г. №33 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом министерства образования и науки РФ от 08.04.2014м №293», 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.

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. 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;

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 с.Воскресенка
Шуляпиной М.П

от _____

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

Запрос.

Прошу Вас сообщить мне о наличии свободных мест, в структурном подразделении
детский сад «Рябинка» для моего ребенка

(Ф.И.О.ребенка полностью)

_____ дата рождения, в связи с переводом из структурного

подразделения _____

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Директору ГБОУ СОШ
с.Воскресенка
Шуляпиной М.П.
от _____

(Ф.И.О. законного представителя ребенка
проживающего (ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ в
(наименование принимающей организации)
связи с переводом ребёнка из _____
(наименование исходной организации)
моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка)
родившегося _____
(дата рождения ребёнка)

Дата _____

Подпись _____ (_____)

Директору ГБОУ СОШ
с.Воскресенка
Шуляпиной М.П.

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.)

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

Дата _____

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

