

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 10 «Образовательный центр ЛИК»
городского округа Отрадный Самарской области**

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего совета
ГБОУ СОШ №10 «ОЦ ЛИК» г.о. Отрадный
Протокол №3
от «31» июля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ № 10
«ОЦ ЛИК» г.о. Отрадный
_____/О.А. Трухова/
Приказ №135/о от «31» июля 2024г.

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
ГБОУ СОШ №10 «ОЦ ЛИК» г.о. Отрадный
Протокол № 5
от «31» июля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях осуществления перевода, отчисления
воспитанников структурных подразделений государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы № 10 «Образовательный центр
ЛИК» городского округа Отрадный Самарской области**

(новая редакция)

ПРИНЯТО

С учетом мнения Совета родителей
ГБОУ СОШ №10 «ОЦ ЛИК» г.о. Отрадный
от «31» июля 2024 г.

г. Отрадный
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода, отчисления воспитанников структурных подразделений государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 10 «Образовательный центр ЛИК» городского округа Отрадный Самарской области (далее - 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», утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527, с изменениями от 21 января 2019 г. и от 25.06.2020 г. № 320.
- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ ст.61

1.2. Положение устанавливает общие требования:

1.2.1. к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников структурных подразделений государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 10 «Образовательный центр ЛИК» городского округа Отрадный Самарской области детский сад №11, детский сад №16, детский сад №17 (далее - структурное подразделение) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

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

1.2.2. к процедуре и основаниям осуществления отчисления воспитанников структурного подразделения, в следующих случаях:

- в связи с достижением воспитанником возраста, необходимого для обучения в общеобразовательном учреждении, реализующем программы начального общего образования (завершение обучения по образовательным программам дошкольного образования);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании заявления;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

II. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам

соответствующих уровня и**направленности**

2.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности:

-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 Отраденское управление министерства образования и науки Самарской области для определения принимающей организации из числа образовательных организаций г. Отрадного;

-обращаются в структурное подразделение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. Отраденское управление министерства образования и науки Самарской области (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.3. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию 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.

2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода структурное подразделение в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ директора) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.6. Структурное подразделение выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту и личное дело воспитанника (далее - личное дело), с описью содержащихся в нем документов: приказ о зачислении в структурное подразделение, приказ об отчислении из структурного подразделения и направление для зачисления ребенка в структурное подразделение. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для

зачисления воспитанника в принимающую организацию не допускается.

2.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из структурного подразделения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. 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 Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.9. 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 воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.10. 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) воспитанников.

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

2.12. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного структурного подразделения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное структурное подразделение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

III. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности структурного подразделения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности структурного подразделения 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.

О предстоящем переводе структурное подразделение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в

письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности структурного подразделения, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте структурного подразделения в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, исходное структурное подразделение обязано 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.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходного структурного подразделения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. 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.

3.5. Исходное структурное подразделение 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 исходного структурного подразделения, 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.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное структурное подразделение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного структурного подразделения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию

родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

3.8. Исходное структурное подразделение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.9. 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 воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности структурного подразделения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

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

IV. Порядок и основание осуществления отчисления воспитанника из структурного подразделения

4.1. Образовательные отношения прекращаются по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- 1) в связи с достижением воспитанника возраста, необходимого для обучения в общеобразовательном учреждении, реализующем программы начального общего образования (завершение обучения по образовательным программам дошкольного образования);
- 2) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании заявления;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Отчисление воспитанника в связи с достижением воспитанника возраста, необходимого для обучения в общеобразовательном учреждении, реализующем программы начального общего образования (завершение обучения по образовательным программам дошкольного образования) производится в следующем порядке:

4.2.1. Родители (законные представители) воспитанника структурного подразделения, планирующего обучаться в ГБОУ СОШ №10 «ОЦ ЛИК» г.о.Отрадный, должны подать письменное заявление на отчисление переводом из структурного подразделения в ГБОУ СОШ №10 «ОЦ ЛИК» г.о.Отрадный.

4.2.2. Родители (законные представители) воспитанника структурного подразделения, планирующего обучаться в другом общеобразовательном учреждении, реализующем программы начального общего образования, должны подать письменное заявление на отчисление из структурного подразделения, в котором указывается причина

выбытия «в связи с окончанием освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования».

4.3. Отчисление воспитанника по инициативе родителя производится на основании заявления родителя (законных представителей) воспитанника. В заявлении указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника, дата рождения, направленность группы, причины отчисления из структурного подразделения.

4.4. Отчисление воспитанника из структурного подразделения оформляется приказом директора. В трехдневный срок после издания приказа об отчислении в соответствии с пунктами 4.1. данного Положения родителям выдается личное дело и медицинская карта воспитанника. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами структурного подразделения, прекращаются с даты его отчисления из структурного подразделения.

Приложение 1

к Положению о порядке и условиях
 осуществления перевода, отчисления
 воспитанников структурных подразделений
 государственного бюджетного
 общеобразовательного учреждения Самарской
 области средней общеобразовательной школы №
 10 «Образовательный центр ЛИК» городского
 округа Отрадный Самарской области

Директору ГБОУ СОШ № 10 «ОЦ ЛИК»

г.о. Отрадный О.А. Труховой

от _____

Ф.И.О. родителя

(законного представителя) ребенка

заявление

Прошу отчислить моего ребенка

 (ФИО ребенка), (дата рождения)

посещающего структурное подразделение ГБОУ СОШ № 10 «ОЦ ЛИК» г.о.

Отрадный детский сад № _____ группу № _____,

(указывается № детского сада)

_____ направленности в связи с переводом в
 (общеразвивающей, комбинированной)

 (наименование принимающей образовательной организации; в случае переезда в другую местность
 указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации)

Дата _____

Подпись _____

Приложение 2

к Положению о порядке и условиях
осуществления перевода, отчисления
воспитанников структурных подразделений
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы №
10 «Образовательный центр ЛИК» городского
округа Отрадный Самарской области

Директору
ГБОУ СОШ № 10 «ОЦ ЛИК» г.о. Отрадный
О.А. Труховой

родителя (законного представителя)

(ФИО родителя полностью)

проживающего по адресу:

заявление.

Прошу Вас отчислить моего ребенка

(ФИО ребенка)

_____ г.р., из структурного подразделения ГБОУ СОШ № 10

(дата рождения)

«ОЦ ЛИК» г.о. Отрадный детский сад № _____ с _____

(дата выбытия)

в связи с окончанием освоения основной общеобразовательной программы
дошкольного образования.

Дата _____

Подпись _____

Приложение 3

к Положению о порядке и условиях
 осуществления перевода, отчисления
 воспитанников структурных подразделений
 государственного бюджетного
 общеобразовательного учреждения Самарской
 области средней общеобразовательной школы №
 10 «Образовательный центр ЛИК» городского
 округа Отрадный Самарской области

Директору
 ГБОУ СОШ № 10 «ОЦ ЛИК» г.о. Отрадный
 О.А. Труховой

родителя (законного представителя)

(ФИО родителя полностью)

проживающего по адресу:

заявление.

Прошу Вас отчислить переводом моего ребенка

(ФИО ребенка)

_____ г.р., из структурного подразделения ГБОУ СОШ № 10
 (дата рождения)

«ОЦ ЛИК» г.о. Отрадный детский сад № ____ в ГБОУ СОШ № 10 «ОЦ ЛИК»
 г.о. Отрадный с _____ в связи с окончанием освоения основной
 (дата выбытия)

общеобразовательной программы дошкольного образования.

Дата _____

Подпись _____