

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 1  
от « 31 » 08 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБОУ СОШ № 21 г. Сызрани  
\_\_\_\_\_ О.Г. Исаева  
Приказ № 141/4 от « 31 » 08 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕРЕВОДЕ И ОТЧИСЛЕНИИ ВОСПИТАННИКОВ  
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ  
СОШ № 21 г. СЫЗРАНИ**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует порядок перевода и отчисления воспитанников в структурных подразделениях государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 21 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее - Учреждение): структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад № 39», расположенного по адресу 446029, Самарская область, г. Сызрань, ул. Циолковского,1; структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад № 49», расположенного по адресу 446029, Самарская область, г. Сызрань, ул. Астраханская 13-а; структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад № 57», расположенного по адресу 446029, Самарская область, г. Сызрань, ул. Астраханская, 3 «А» (далее – структурное подразделение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 24.07.1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
  - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
  - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. №1527 (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019г. №30, от 25.06.2020г. №320) «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»;
  - приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 г. №201-од (в ред. приказов министерства образования и науки Самарской области от 05.09.2018г. №295-од, от 26.05.2020г. №234-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»;
- 1.3. Задачи Положения:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение общедоступного дошкольного образования;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из структурных подразделений Учреждения.
- 1.4. Перевод воспитанников из одной организации (Учреждения), осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, другие организации (Учреждения), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей);
  - в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
  - в случае приостановления деятельности лицензии.

1.5. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года и осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

## 2. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКОВ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ПО ИНИЦИАТИВЕ ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

2.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Для подачи заявления на перевод ребенка в структурные подразделения Учреждения из структурных подразделений других Учреждений родители (законные представители) обращаются в ре-

сурсный центр по организации процесса постановки детей в электронную базу данных претендентов на получение места в Учреждение.

2.3. Прием воспитанников в порядке перевода из структурных подразделений других ГБОУ (далее - исходное Учреждение) в структурные подразделения Учреждения (далее —принимающее Учреждение) осуществляется в порядке, установленном Правилами приема в структурные подразделения Учреждения.

2.4. После получения информации о предоставлении места в принимающем Учреждении родители (законные представители) обращаются в исходное Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее Учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее Учреждение указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающего Учреждения. (Приложение № 3)

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.

2.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего Учреждения.

2.7. Исходное Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее Учреждение в связи с переводом из исходного Учреждения не допускается.

2.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее Учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное Учреждение в порядке перевода из исходного Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, принимающее Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.10. После приема заявления и личного дела принимающее Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.11. Принимающее Учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное Учреждение о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающее Учреждение.

### **3. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКОВ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, АННУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, В СЛУЧАЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ**

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходного Учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее Учреждение либо перечень принимающих Учреждений, в которую(ые) будут переводиться воспитанник на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе исходное Учреждение 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 исходного Учреждения, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий

родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее Учреждение.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное Учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте Учреждения 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 принимающего Учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

3.5. Исходное Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об Учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее Учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего Учреждения, 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 Учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее Учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее Учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении на имя руководителя.

3.8. Исходное Учреждение передает в принимающее Учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающее Учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного Учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

3.11. Временный перевод детей в принимающие Учреждения на время проведения в исходном Учреждении ремонтных работ осуществляется согласно приказу Учредителя и приказа Учреждения. Директор Учреждения согласует перевод детей с руководителем принимающего Учреждения. Приём детей на временное посещение производится по предъявлению следующих

документов: письменного заявления родителей (законных представителей), медицинской карты.

#### **4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

- 4.1. Отчисление ребёнка из Учреждения осуществляется: по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника.
- 4.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:
- 1) в связи с получением образования (завершения обучения);
  - 2) образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
    - а) 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;
    - б) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

(Приложения №1, №2)

- 4.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении указываются:
- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
  - б) дата рождения;
  - в) направленность группы;
  - г) наименование принимающего Учреждения;
  - д) причина отчисления.

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.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из Учреждения, с указанием причины отчисления. Производится соответствующая запись в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении воспитанника из структурного подразделения Учреждения и выдачи личного дела воспитанника.

4.5. При отчислении Учреждение выдаёт заявителю медицинскую карту и личное дело ребёнка.

4.6. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

Принято с учетом мнения Совета родителей (законных представителей)  
Протокол №\_1\_ от «28» августа 2020 г.

Приложение № 1  
к Положению о переводе, отчислению воспитанников  
структурных подразделений ГБОУ СОШ № 21 г. Сызрани

Директору ГБОУ СОШ № 21 г. Сызрани  
Исаевой О.Г.

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя  
(законного представителя) или иного  
уполномоченного представителя)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прекратить образовательные отношения и отчислить моего ребенка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка)  
из СП «Детский сад № \_\_\_\_» ГБОУ СОШ № 21 г. Сызрани  
(дата рождения ребенка)  
с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. из \_\_\_\_\_ группы № \_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ направленности в связи с достижением Воспитанника  
(общеразвивающей/ компенсирующей/комбинированной)  
дошкольных групп возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования, и переходом в ГБОУ СОШ № \_\_\_\_\_

Прошу выдать следующие документы на моего ребенка: медицинскую карту и личное дело.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи родителя (законного представителя))

Согласовано:

Руководитель СП «Детский сад № \_\_\_\_»

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Директору ГБОУ СОШ № 21 г. Сызрани  
О.Г. Исаевой

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прекратить образовательные отношения с ГБОУ СОШ № 21 г. Сызрани и отчислить  
моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ воспитанника(цу) \_\_\_\_\_ группы № \_\_\_\_\_  
(дата рождения ребенка)

\_\_\_\_\_ направленности из СП «Детский сад № \_\_\_\_\_» ГБОУ СОШ № 21  
(общеразвивающей/ компенсирующей/комбинированной)

г. Сызрани 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 с  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года в связи  
(дата, месяц, год)

с \_\_\_\_\_  
(причина отчисления)

Прошу выдать следующие документы на моего ребенка: медицинскую карту и личное дело.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи родителя (законного представителя))

Согласовано:

Руководитель СП «Детский сад № \_\_\_\_\_»

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Директору ГБОУ СОШ № 21 г. Сызрани  
О.Г. Исаевой

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прекратить образовательные отношения с ГБОУ СОШ № 21 г. Сызрани и отчислить моего ребенка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

воспитанника(цу) \_\_\_\_\_ группы № \_\_\_\_\_  
направленности из СП «Детский сад № 57» ГБОУ СОШ № 21 г. Сызрани с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в  
том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной про-  
граммы в другую организации, осуществляющую образовательную деятельность  
в порядке перевода в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное наименование принимающей образовательной организации, населенный пункт, муниципальное образование,  
субъект Российской Федерации)

Прошу выдать следующие документы на моего ребенка: медицинскую карту и личное дело.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи родителя (законного представителя))

Согласовано:

Руководитель СП «Детский сад № \_\_\_\_»

Ф.И.О \_\_\_\_\_

(подпись)