

Согласовано:  
на заседании Управляющего Совета  
ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский  
Протокол № 6 от 12.02.2021г.  
Председатель Управляющего Совета  
\_\_\_\_\_ Рябцева О.А.

Утверждено:  
приказом директора ГБОУ  
СОШ № 2 п.г.т. Усть-Кинельский  
№ 102-1-ОД от 12.02.2021г.  
\_\_\_\_\_ Плотников Ю.А

С учётом мнения родителей  
Протокол № 3 от 10.02.2021г.  
\_\_\_\_\_ Петренко О.С

**Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из  
одной организации, осуществляющей образовательную  
деятельность по образовательным программам дошкольного  
образования, в другие организации, осуществляющие  
образовательную деятельность по образовательным программам  
соответствующего уровня и направленности в структурных  
подразделениях «Золотой петушок» и «Буратино»  
ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012г., приказом Минобрнауки России 28.12.2015 №1527 «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 просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 г. № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527», приказом № 201- ОД от 11.06.2015г. Министерства образования и науки Самарской области «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставления дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход», Уставом ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский г.о.Кинель.

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) структурных подразделений детских садах «Буратино» и «Золотой петушок», (далее СП) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №2 с углубленным изучением отдельных предметов п.г.т. Усть-Кинельский городского округа Кинель Самарской области реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

## **2. Перевод воспитанников из одного государственного бюджетного образовательного учреждения (далее ГБОУ) в другое:**

Перевод воспитанника из одной организации, в которой он обучается (далее - исходная организация), осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее - принимающая организация) осуществляется в следующих случаях:

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

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

### 2.1. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

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

При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги (в соответствии с пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным

*программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»);*

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

При получении Направления для зачисления ребенка в детский сад в выбранную организацию, родитель (законный представитель), подает заявление о переводе ребенка в государственную образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного

образования (Приложение 1), которое регистрируется в журнале «регистрации заявлений о переводе воспитанников» (Приложение 2).

На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов (Приложение 3).

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

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

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. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

в порядке перевода.

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.

При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

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

## 2.2. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте директором указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента

издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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.

Руководитель СП, за исключением случая, указанного в пункте 2.1, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

Руководитель СП запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего

запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении

обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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

### **3. Перевод обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования обучающимися:**

К переводу обучающихся детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из одной группы детского сада в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы.

Перевод обучающегося детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- по инициативе детского сада.

Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося.

Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления (Приложение 4).

Издается приказ о переводе обучающегося в течение трех дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе обучающихся детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования.

Перевод обучающегося (обучающихся) из группы в группу по инициативе детского сада возможен в случаях:

изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп.

Перевод обучающегося (обучающихся) детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе детского сада оформляется приказом.

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

#### **4. Перевод обучающегося из группы одной направленности в группу другой направленности:**

Перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося.

Перевод обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Перевод обучающегося из группы одной направленности в группу детского сада другой направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение 4).

К заявлению родителей (законных представителей) обучающегося с ограниченными возможностями здоровья прилагаются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

При принятии решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) заведующий заключает дополнительное соглашение с родителями (законными представителями) к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Издается приказ о переводе обучающегося в течение трех дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе обучающегося из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности.

## **5. Отчисление воспитанников из ГБОУ**

*5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:*

в связи с получением образования (завершением обучения);

досрочно по основаниям:

- 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;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

*5.2. Отчисление воспитанника из СП.*

Отчисление воспитанника из СП оформляется приказом по ГБОУ на основании заявления родителей (законных представителей). Приказ об отчислении издается в трехдневный срок после подачи заявления родителями (законными представителями).

При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания приказа, об отчислении обучающегося выдает родителю (законному представителю) отчисленного из этой организации обучающегося (воспитанника), медицинскую карту обучающегося с соответствующей записью.

Срок действия Положения не ограничен.

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе ребенка в государственную образовательную организацию,  
реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного  
образования

Руководителю

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование организации, из которой переводится ребёнок)

(ФИО заявителя)

Проживающей(его) по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

1. Сведения о ребенке

1.1. Фамилия: \_\_\_\_\_

1.2. Имя: \_\_\_\_\_

1.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

1.4. Дата рождения: \_\_\_\_\_

1.5. Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе,  
удостоверяющем личность ребёнка:

1.5.1. Наименование документа: \_\_\_\_\_

1.5.2. Серия: \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_

1.5.3. Место регистрации документа: \_\_\_\_\_

1.6. Сведения об адресе места жительства/пребывания ребёнка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанные сведения)

2. Сведения о родителях/законных представителях

Родитель/законный представитель _____	Родитель/законный представитель _____
---------------------------------------	---------------------------------------

Фамилия _____	Фамилия _____
---------------	---------------

Имя _____	Имя _____
-----------	-----------

Отчество _____	Отчество _____
----------------	----------------

Адрес места жительства _____	Адрес места жительства _____
------------------------------	------------------------------

Телефон _____	Телефон _____
---------------	---------------

3. Сведения о заявителе

3.1. Фамилия: \_\_\_\_\_

3.2. Имя: \_\_\_\_\_

3.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

3.4. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:

3.4.1. Тип

документа: \_\_\_\_\_

3.4.2. Серия: \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_

3.4.3. Кем и где выдан \_\_\_\_\_

3.4.4. Дата выдачи: \_\_\_\_\_

3.5. Статус заявителя:

родитель: \_\_\_\_\_

(отец, мать)

уполномоченный представитель несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_

(Опекун/законный представитель/лицо, действующее от имени законного представителя)

Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка): \_\_\_\_\_

Прошу перевести моего ребёнка \_\_\_\_\_

из ГБОУ СОШ № \_\_\_\_\_

в ГБОУ СОШ № \_\_\_\_\_

наименование принимающей организации. Населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ направленности \_\_\_\_\_

Причина перевода \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_

С Уставом принимающей образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (на).

Прошу организовать обучение на \_\_\_\_\_ языке для моего ребенка.

\_\_\_\_\_

подпись заявителя

\_\_\_\_\_

дата

**Журнал регистрации заявлений о переводе воспитанников**

СП \_\_\_\_\_

**ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский**

№ п/п	Дата подачи заявления	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО заявителя	Домашний адрес, телефон	Повод обращения (из какого д/с переводится)	Категория льготы	Роспись родителя	Роспись принявшего заявление

**Опись  
документов выданных родителям (законным представителям)  
при выбытии из СП \_\_\_\_\_  
ГБОУ СОШ №2 п.г.т.Усть-Кинельский**

гр. (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

в отношении ребенка \_\_\_\_\_

Выданы следующие документы:

Наименования документов	да/нет
Копия Свидетельства о рождении ребенка	
Копия Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
Копии документов, подтверждающих право на внеочередной/первоочередной прием	
Медицинская карта ребенка	
Копии документов, подтверждающих право заявителя на пребывание в РФ	

МП

Документы принял «        » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Роспись
Ф.И.О.

**Корешок Описи  
документов выданных родителям (законным представителям)  
при выбытии из СП \_\_\_\_\_  
ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский**

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

в отношении ребенка \_\_\_\_\_

Выданы следующие документы

Наименования документов	да/нет
Копия Свидетельства о рождении ребенка	
Копия Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
Копии документов, подтверждающих право на внеочередной/первоочередной прием	
Медицинская карта ребенка	
Копии документов, подтверждающих право заявителя на пребывание в РФ	

«        » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Роспись
Ф.И.О.

Руководителю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации, в которой обучается ребёнок)

ОТ \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя  
(законного представителя ли иного уполномоченного представителя))

зарегистрированного (ой) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (индекс, область, нас.пункт, улица, дом (корпус и т.д), квартира)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о переводе ребенка из группы в группу**

Прошу перевести моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_  
(фамилия)

\_\_\_\_\_ (имя, отчество)

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

из \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ направленности

в \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_ направленности

структурного подразделения детского сада \_\_\_\_\_ (указать наименование)

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_, в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.