

«Принята»

на Педагогическом совете
протокол № 9
от «26»08.2025 год

«Утверждаю»

Директор ГБОУ СОШ
Безьянова Т.Ю.

Согласовано:

с Родительским Комитетом
СПДС «Теремок» с.Узюково
Прокон № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школы с. Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области структурного подразделения детский сад "Теремок"

с. Ташла 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее воспитанников) в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школы с. Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области (далее по тексту – ГБОУ), структурном подразделении детский сад «Теремок» (далее по тексту – СП детский сад «Теремок»), разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положением о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 года № 884;
- 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, утвержденные приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 г. № 862;
- Уставом Учреждения.

1.2. Настоящий Порядок регулирует механизм и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников в СП детский сад «Теремок».

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. 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.

2.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования:

- 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 порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 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.

2.3. 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."

2.4. Перевод воспитанников может производиться внутри СП детский сад «Теремок» и из СП детский сад «Теремок» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее организации).

2.5. Перевод воспитанников внутри СП детский сад «Теремок» осуществляется в случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу не позднее 1 сентября;

2.6. Перевод воспитанников осуществляется на основании распорядительного акта (приказа) директора ГБОУ.

2.7. Перевод воспитанников из СП детский сад «Теремок» в другие организации осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;

- в случае прекращения деятельности СП детский сад «Теремок»,

- в случае приостановления деятельности, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);

- при отказе родителей (законных представителей) воспитанников от получения услуги присмотра и ухода.

2.8. Руководитель СП детский сад «Теремок» обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.9. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2.10. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- 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 органы местного самоуправления в сфере образования, для определения принимающей организации из числа образовательных организаций;

- обращаются в СП детский сад «Теремок» 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.

2.10.1. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников 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.

2.10.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода СП детский сад «Теремок» в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации и вносит изменения в базы АСУ РСО и Е-Услуги.

2.10.3. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом неисходной организации не допускается.

2.10.4. 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. 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).

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

2.10.6. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из СП детский сад «Теремок», в течение двух рабочих дней, с даты издания распорядительного акта о его зачислении в порядке перевода письменно уведомляет СП детский сад «Теремок» о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности СП детский сад «Теремок», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности СП детский сад «Теремок» 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 СП детский сад «Теремок» 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 СП детский сад «Теремок», 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 обучающихся в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, СП детский сад «Теремок» 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 решения о приостановлении действия лицензии.

3.3. СП детский сад «Теремок» доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанника из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников 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.

3.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников СП детский сад «Теремок» издает распорядительный акт об их отчислении в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.6. СП детский сад «Теремок» передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.7. 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 воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

3.9. 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.

4. Порядок и основания отчисления воспитанников.

4.1. Отчисление воспитанников осуществляется: - в связи с получением образования (завершением обучения); - досрочно, по заявлению родителей (законных представителей).

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, выраженной в форме заявления, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и СП детский сад «Теремок», в том числе в случае ликвидации СП детский сад «Теремок», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

4.3 Основанием для отчисления воспитанника является приказ директора ГБОУ об отчислении.

4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами СП детский сад «Теремок», прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (Законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед СП детский сад «Василек».

4.6. Руководитель СП детский сад «Теремок» регистрирует факт отчисления воспитанника в «Книге учета движения детей»

5. Порядок и основания восстановления воспитанников

5.1. Воспитанник, отчисленный из СП детский сад «Теремок» по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в СП детский сад «Теремок» свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ директора ГБОУ о восстановлении.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами СП детский сад «Теремок» возникают с даты восстановления воспитанника в СП детский сад «Теремок».

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом СП детский сад «Теремок», рассматриваются на заседании педагогического совета принимается на заседании Управляющего Совета Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ГБОУ.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в данное Положение, оформляется в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу с 1 сентября 2025 года и действует до 1 сентября 2030 года, принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу. Согласовано:

Родительский комитет, протокол № 2 от 20.05.2025 года

Приложение 1.

№ _____ «_____» _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

приказ № _____

от «_____» _____ 20__ г.

**«Об отчислении в порядке перевода
из СП детский сад «Теремок»**

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка ,

_____ (фамилия, имя, отчество, (при наличии) ребенка))

«_____» _____ 20__ года рождения,

посещающего _____

(наименование посещающей образовательной организации)

_____ (направленность группы)

в порядке перевода в

_____ (наименование образовательной организации, направленность группы)

с _____

(желаемая дата отчисления из образовательной организации)

В связи _____

(основание перевода)

Подпись родителей (законных представителей) ребенка

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

«_____» _____ 20__ года

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

«_____» _____ 20__ года

Приложение 2.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ
ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Е. А. НИКОНОВА С. ВАСИЛЬЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ.**

ПРИКАЗ

от _____ г. № _____

« Об отчислении воспитанника в порядке перевода»

На основании заявления _____ от « ____ » _____ 20 г.
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника)

Устава Учреждения

Приказываю:

1. Отчислить из структурного подразделения детский сад «Теремок»

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

ребенка дата рождения _____

группа, направленность _____

желаемая дата отчисления _____

основание перевода _____

2. Бухгалтерии произвести полный расчет платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход.

Директор ГБОУ СОШ с. Узюково

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления приказ

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

**«О зачислении в порядке перевода в СПДС
«Теремок»» ГБОУ СОШ с. Узюково
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования а также присмотра
и ухода и зачислении в разновозрастную группу»**

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество, (при наличии) ребенка)
« _____ » _____ 20__ года рождения, место рождения _____

Проживающего (щей) по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также присмотра и
ухода в структурное подразделение детский сад «Теремок» в группу,
направленности _____
общеразвивающей (комбинированной)

В порядке перевода из _____
(наименование посещаемой образовательной организации)
группы, направленности _____
(направленность группы)

с _____
(желаемая дата зачисления в образовательную организацию)

К заявлению прилагается: личное дело воспитанника

С Уставом Учреждения; лицензией на осуществление образовательной деятельности,
образовательной программой СП детский сад «Теремок», Порядком приема на образование по
образовательным программам дошкольного образования, иными документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности правами и
обязанностями Воспитанника и Заказчика ознакомлен(а)

_____/_____
подпись расшифровка подписи
« _____ » _____ 20__ года

С обработкой моих персональных данных, и персональных данных моего ребенка в
соответствии с Федеральным Законом О защите персональных данных: согласен (на)

_____/_____
подпись расшифровка подписи
« _____ » _____ 20__ года

Приложение 4.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. УЗЮКОВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ.**

ПРИКАЗ

от _____ г. № _____

О зачислении воспитанника

На основании заявления от «__» _____ 20__ года № _____

(Ф.И.О. родителя законного представителя воспитанника)
договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования от
«__» _____ 20__ года № _____, Устава Учреждения,

Приказываю:

Зачислить _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения _____

В порядке перевода из _____
(наименование посещаемой образовательной организации)

группы, направленности _____ на
обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурное
подразделение детский сад «Теремок» в группу, направленность

с _____
(желаемая дата поступления)

Директор ГБОУ СОШ с. Васильевка

Приложение 5.

Расписка

о выдаче документов для перевода ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Делопроизводитель СП детский сад «Теремок» выдала документы для перевода ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка)

в дошкольное образовательное учреждение

_____ (Ф.И.О родителя)

проживающего по адресу _____, тел. _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
2	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
3	Документ подтверждающий льготы	копия/оригинал	
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	
5			
Итого			

Дата выдачи «__» _____ 20__ года

Документы выдал:

_____ (подпись.)

_____ (Ф.И.О)

Документы принял:

_____ (подпись.)

_____ (Ф.И.О)

М.П.