

Принято
Педагогическим советом
ГБОУ СОШ с. Ташелка
Протокол
№ 1 от «28» августа 2026г.

Утверждаю:
Директор
ГБОУ СОШ с. Ташелка

Ф.Ш. Аюпова
Приказ №185-ОД
от «28» августа 2026г.

Согласовано
Управляющим советом
Учреждения
Протокол от №1 от 28.08.2026г.

Рассмотрено на совете родителей
Протокол №1 от 28.08.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления
воспитанников
в структурных подразделениях, реализующих основные
общеобразовательные программы дошкольного образования,
«детский сад «Колосок» , «детский сад «Капелька»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы с.
Ташелка муниципального района Ставропольский Самарской
области



C=RU, O=ГБОУ СОШ с.
Ташелка, CN=Аюпова Ф.Ш.,
E=cu_tashel_stv@63edu.ru
00a982ea3ca56a2153
2026.08.31 15:31:29+04'00'

Срок действия Положения – без ограничений до момента принятия изменений.

1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке 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», в структурных подразделениях «детский сад «Колосок» и детский сад «Капелька» (далее СПДС«Колосок» и СПДС «Капелька»), реализующих основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования, государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Ташелка (далее ГБОУ СОШ с. Ташелка) муниципального района Ставропольский Самарской области разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Административным регламентом предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования № МО-26-100 от 27.02.2026г. (далее по тексту – Административный регламент);
- 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 СПДС «Колосок» и СПДС «Капелька».

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 СПДС «Колосок» и СПДС «Капелька» и из СПДС «Колосок» и СПДС «Капелька» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее организации).

2.5. Перевод воспитанников внутри СПДС «Колосок» и СПДС «Капелька» осуществляется в случаях:

- При переводе в следующую возрастную группу не позднее 1 сентября;
- При переводе в параллельную группу;
- На основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
- В другую группу на время карантина и на летний период.

2.6. Перевод воспитанников осуществляется на основании распорядительного акта(приказа) и.о.руководителя СПДС «Колосок»и СПДС «Капелька»

2.7. Перевод воспитанников из СПДС «Колосок» и СПДС «Капелька» в другие организации осуществляется:

- По инициативе родителей(законных представителей)воспитанников;
- В случае прекращения деятельности СПДС «Колосок»,и СПДС «Капелька», 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. И.о. руководителя СПДС «Колосок» и СПДС «Капелька» 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 СПДС «Колосок» и СПДС «Капелька» 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.

2.11. 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.

2.12. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода и.о. руководителя СПДС «Колосок» 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.

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

2.14. 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.

2.15. 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).

2.16. 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.

2.17. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из СПДС «Колосок» и СПДС «Капелька», в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о его зачислении в порядке перевода письменно уведомляет СПДС «Колосок» и СПДС «Капелька» о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности СПДС «Колосок» и СПДС «Капелька», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности СПДС «Колосок» и СПДС «Капелька» 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 СПДС 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 СПДС «Колосок» и СПДС «Капелька» 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, СПДС «Колосок» и СПДС «Капелька» 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. СПДС «Колосок» и СПДС «Капелька» 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 СПДС «Колосок» и СПДС «Капелька» и.о. руководителя СПДС «Колосок» 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. СПДС «Колосок» и СПДС «Капелька» 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 СПДС «Колосок» и СПДС «Капелька», в том числе в случае ликвидации СПДС, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

4.3 Основанием для отчисления воспитанника является приказ и.о. руководителя СПДС «Колосок» об отчислении.

4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами СПДС ГБОУ СОШ с. Ташелка, 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 СПДС «Колосок» и СПДС «Капелька»

4.6. И.о. руководителя СПДС «Колосок» регистрирует факт отчисления воспитанника в «Книге учета движения детей СПДС ГБОУ СОШ с. Ташелка».

5. Порядок и основания восстановления воспитанников

5.1. Воспитанник, отчисленный из СПДС «Колосок» и СПДС «Капелька» по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в СПДС «Колосок» и СПДС «Капелька» свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ и.о. руководителя о восстановлении.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами СПДС ГБОУ СОШ с. Ташелка, возникают с даты восстановления воспитанника в СПДС «Колосок» и СПДС «Капелька»

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом СПДС «Колосок» и СПДС «Капелька», рассматривается на заседании педагогического совета, принимается на заседании Родительского Комитета и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ГБОУ СОШ с. Ташелка.

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.

№ _____ « _____ » 20__ г.
номер и дата регистрации заявления
 приказ № _____ от « _____ » 20__ г.
**«О зачислении в порядке перевода в
 СПДС «Колосок»» ГБОУ СОШ с. Ташелка на обучение
 по образовательным программам дошкольного
 образования, а также присмотра и ухода и зачислении в
 возрастную группу»**

И.о.руководителя СПДС ГБОУ СОШ с. Ташелка
 Л.Ю. Беляниной
 от
 Фамилия _____
 Имя _____ Отчество _____,
 проживающего (щей) по адресу:
 село(город) _____ улица _____
 дом _____ кв. _____
 Телефон _____
 Паспорт: серия: _____ номер _____ выдан: _____

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество, 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 группу общеразвивающей (комбинированной) направленности
(нужно подчеркнуть)

В порядке перевод из _____
(наименование посещаемой образовательной организации)
 Группы, Направленности _____
(направленность группы)

с _____
(желаемая дата зачисления в образовательную организацию)

Язык образования: _____, родной язык из числа языков народов России: _____.

Сведения о родителях:

Мать: _____

(Ф.И.О., телефон адрес регистрации и проживания в случае не совпадения)

Отец: _____

(Ф.И.О., телефон адрес регистрации и проживания в случае не совпадения)

К заявлению прилагается: Личное дело воспитанника

С Уставом Учреждения; лицензией на осуществление образовательной деятельности, Положением
 о СПДС, образовательной программой СПДС, 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)

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

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка в соответствии с
 ФЗ № 152 «О персональных данных»
 _____ / _____ « _____ » _____ 20__ года

Приложение 2

№ _____ «_____» _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления
приказ № _____ от «_____» _____ 20__ г.
**«Об отчислении в порядке перевода из
СПДС «Колосок» ГБОУ СОШ с. Ташелка**

И.о.руководителя СПДС ГБОУ СОШ с. Ташелка
Л.Ю. Беляниной
от
Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____,
проживающего (щей) по адресу:
село(город) _____ улица _____
дом _____ кв. _____
Телефон _____
Паспорт: серия: _____ номер _____ выдан: _____

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка

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

Структурное подразделение детский сад "Колосок"
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы с. Ташелка
муниципального района Ставропольский Самарской области
445137, Самарская область, Ставропольский район, с. Ташелка, ул. Советская, д.30
тел. 8(8482)23-05-56

ПРИКАЗ

от _____ г. № _____

«Об отчислении воспитанника в порядке перевода»

На основании заявления _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника)
от «_____» _____ 20_____ г., Устава ГБОУ СОШ с. Ташелка

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить из СПДС «Колосок» ГБОУ СОШ с. Ташелка

(Ф.И.О. (при наличии) ребенка)

дата рождения _____

группа, направленность _____

желаемая дата отчисления _____

основание перевода _____

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

Директор ГБОУ СОШ с. Ташелка _____

Структурное подразделение детский сад "Колосок"
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы с. ташелка
муниципального района Ставропольский Самарской области
445137, Самарская область, Ставропольский район, с. Ташелка, ул. Советская, д.30
тел.(8) 8482)23-05-56

ПРИКАЗ

от _____ г. № _____

«О зачислении воспитанника в порядке перевода»

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

договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования
от«__»____ 20__ года № _____, Устава Учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Зачислить в СПДС «Колосок» ГБОУ СОШ с. Ташелка (в _____ группу,
_____ направленности)

(Ф.И.О. (при наличии) ребенка)
в порядке перевода из _____
(наименование посещаемой образовательной организации)
группы, направленности _____

дата рождения _____

желаемая дата зачисления _____

Директор ГБОУ СОШ с. Ташелка _____

Расписка
о выдаче документов для перевода ребенка
в дошкольное образовательное учреждение

И.о. руководителя СПДС « Колосок» ГБОУ СОШ с. Ташелка выдал документы для перевода ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

В дошкольное образовательное учреждение _____

Родителю _____
(Ф.И.О родителя)

Проживающему 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 льготу	копия/оригинал	
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	
5			
	Итого		

Дата выдачи « » _____ 20__ года

Документы выдал:

Документы принял:

(подпись.)

(Ф.И.О)

(подпись.)

(Ф.И.О)

м.п.