

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Ашапская средняя  
общеобразовательная школа»

**Порядок и условия  
 осуществления перевода,  
 отчисления и восстановления  
 обучающихся (воспитанников)  
 структурного подразделения  
 МБОУ «Ашапская СОШ»**

УТВЕРЖДАЮ:  
директор МБОУ «Ашапская  
средняя общеобразовательная

школа»

Д.А. Канисева

10 11 2015

Приказ от 10.11.2015 г. № 565

Принято на заседании

педагогического совета

Протокол № 11 от 04.11.2015

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) (далее - Порядок) структурного подразделения МБОУ «Ашапская СОШ» разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862 "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", Уставом МБОУ «Ашапская СОШ».

1.2. Настоящий Порядок регулирует:

- Порядок и условия перевода обучающихся (воспитанников) в другую группу ДОО, либо в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.
- Порядок и условия отчисления обучающихся (воспитанников) из ДОО.

**2. Перевод обучающихся (воспитанников) из группы в группу  
 без изменения условий получения образования**

2.1. К переводу обучающихся ДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- Перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы ДОУ в другую группу такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности.

- В следующую возрастную группу ежегодно 1 сентября текущего года.

2.2. Перевод обучающегося ДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- По инициативе родителя (законного представителя) воспитанника.
- По инициативе детского сада.

2.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

2.4. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося осуществляется на основании заявления (Приложение 1). В заявлении указываются: - фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; - дата рождения обучающегося; - группа (возраст и направленность), которую посещает обучающийся; - группа (возраст и направленность), в которую заявлен перевод.

2.5. Заявление родителя (законного представителя) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.6. Директор издает приказ о переводе обучающегося в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе обучающегося детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой обучающийся переведен в другую группу.

**3. Перевод обучающихся (воспитанников) из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности**

3.1. Перевод обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:

- а) По инициативе родителей (законных представителей) обучающегося.
- б) В случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия).
- в) В случае приостановления действия лицензии.

3.2.. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающегося с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте "а" пункта 3.1 настоящего Порядка.

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

**4. Перевод обучающегося (воспитанника) по инициативе его родителей (законных представителей)**

4.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника осуществляют выбор принимающей организации.

4.2. При переводе в государственные или муниципальные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

- а) Осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации.
- б) Обращаются в выбранную дошкольную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет».

в) После получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в исходную организацию с заявлением (Приложение 2) об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

4.3. При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

а) Обращаются, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную принимающую 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.

б) После получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную принимающую организацию.

4.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося.

б) дата рождения.

в) направленность группы.

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

4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

4.6. Исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

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

4.8. 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.

4.9. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.10. При приеме (переводе) 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) обучающегося.

4.11. После приема заявления (Приложение 3) 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.

4.12. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня 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.

## **5. Перевод обучающихся (воспитанников) в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии**

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.

5.2. Исходная организация в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Указанное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

5.3. Исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

а) В случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней со дня вступления в законную силу решения суда.

б) В случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней со дня внесения в реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 5.1 настоящего Порядка, 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.

5.5. 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 представления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней со дня ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

5.6. 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).

5.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающихся указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

5.8. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных в пункте 5.7. настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с главой 5 настоящего Порядка в другие принимающие организации.

5.9. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающихся от предлагаемых в соответствии с главой 5 настоящего Порядка принимающих организаций исходная организация вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из исходной организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

5.10. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, а также в частные принимающие организации.

5.11. В случае, указанном в пункте 5.6 настоящего Порядка, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

5.12. 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 обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

5.14. 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.

## **6. Порядок и условия отчисления обучающихся (воспитанников)**

6.1. Отчисление обучающихся из детского сада осуществляется в следующих случаях:

- В связи с получением дошкольного образования (завершением обучения).
- По заявлению родителей (законных представителей) 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.

### **6.2. Порядок отчисления:**

- Заявление родителей (законных представителей) об отчислении обучающегося из детского сада.

- Издание руководителем приказа об отчислении.
- Внесение записи в медицинскую карту обучающегося с датой последнего пребывания в детском саду в случае отсутствия карантина в группе. Медицинская карта передается лично в руки родителю (законного представителя) под подпись в журнале.

6.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы, прекращаются с даты отчисления обучающегося.

## **7. Порядок и условия восстановления обучающихся (воспитанников)**

7.1. Обучающийся, отчисленный из детского сада по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в детском саду свободных мест.

### **7.2. Порядок восстановления:**

- На основании заявления родителей (законных представителей), директор издает приказ о восстановлении.

7.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами школы, возникают с даты восстановления обучающегося.

7.4. За обучающимся детского сада сохраняется место при условии наличия заявления на сохранение места в случаях:

- Санаторно-курортного лечения.

- Болезни или карантина.
- Летнего оздоровительного периода сроком до 75 дней.
- Ежегодного отпуска родителей (законных представителей).
- Иные уважительные причины по заявлению родителей (законных представителей).

#### **8. Порядок урегулирования спорных вопросов**

8.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между детским садом и родителем (законным представителем) разрешаются путем переговоров.

8.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством РФ.

**Образец заявления  
о переводе обучающихся (воспитанников) из группы в группу  
без изменения условий получения образования**

Директору МБОУ «Ашапская СОШ»

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) директора школы

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
родителей (законных представителей) ребенка

адрес места жительства родителей (законных представителей)  
ребенка

контактные телефоны родителей (законных представителей)  
ребенка

**Заявление.**

Прошу перевести моего ребёнка \_\_\_\_\_  
ФИО ребёнка (последнее при наличии), год рождения

Посещающего (щую) \_\_\_\_\_

общеразвивающей / коррекционной направленности.

В \_\_\_\_\_

общеразвивающей / коррекционной направленности.

В связи с \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ года

дата подачи заявления

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Образец заявления о переводе обучающихся (воспитанников)  
из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по  
образовательным программам дошкольного образования, в другие организации,  
осуществляющие образовательную деятельность по образовательным  
программам соответствующих уровня и направленности по инициативе его  
родителей (законных представителей)**

Директору МБОУ «Ашапская СОШ»

---

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) директора школы

---

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
родителей (законных представителей) ребенка

---

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителей  
(законных представителей) ребенка

---

адрес места жительства родителей (законных представителей)  
ребенка

---

контактные телефоны родителей (законных представителей)  
ребенка

**Заявление.**

Прошу в порядке перевода отчислить и выдать личное дело моего ребёнка

---

ФИО ребёнка (последнее при наличии), дата рождения  
Посещающего (щую) \_\_\_\_\_

общеразвивающей / коррекционной направленности.

Наименование принимающей организации \_\_\_\_\_

Наименование населенного пункта, субъекта РФ, в которой осуществляется перевод

---

«\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
дата подачи заявления (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Образец заявления о приеме обучающихся (воспитанников) в порядке перевода из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности по инициативе его родителей (законных представителей)**

Директору МБОУ «Ашапская СОШ»

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) директора школы

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка

адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка

**Заявление.**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка

в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
наименование образовательной организации

Дата рождения ребёнка « \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении серии \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребёнка)

(указать адрес фактического пребывания ребёнка)

в структурное подразделение «Ашапский детский сад»  указать

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования  указать

на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования  указать

создание специальных условий для ребенка - инвалида в соответствии с ИПРА  указать

направленность группы – общеразвивающая  указать

направленность группы – коррекционная  указать

необходимый режим пребывания ребенка в ДОУ: полный день 10,5 часов  сокращённый день

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком  
образования \_\_\_\_\_, в том числе \_\_\_\_\_, как родной язык.

Желаемая дата поступления с « \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года.

Наличие права на специальные меры поддержки граждан: \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий установление опеки : \_\_\_\_\_

Удостоверение о многодетности: \_\_\_\_\_

Сведения о родителях:

Отец \_\_\_\_\_ ФИО (последнее при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_ ФИО (последнее при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

дата

подпись

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей) ознакомлен(а):

дата

подпись

Даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка с момента зачисления ребенка до момента выбытия из учреждения.

дата

подпись

«\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ года  
дата подачи заявления

(подпись)

(расшифровка подписи)