

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПОС.  
КОШЕЛЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЫЗРАНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

Принято на педагогическом  
совете протокол № 2 от  
30.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ ООШ пос. Кошелевка:  
\_\_\_\_\_ Л.Е.Юсупова  
Приказ № 306 от 30.08.2024 г.

**ПРАВИЛА  
перевода и отчисления воспитанников  
структурного подразделения  
СП «Детский сад»  
ГБОУ ООШ пос. Кошелевка**

Принято с учетом мотивированного мнения Совета родителей  
протокол № 2 от «30» 08. 2024 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регулирует порядок и основания перевода и отчисления воспитанников структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Кошелевка муниципального района Сызранский Самарской области (далее Учреждение), 446078, Самарская область, Сызранский район, пос. Кошелевка, ул. Школьная, д. 11 (далее по тексту – структурное подразделение).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии:

– Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом РФ от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020г. №471) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 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 образования и науки Самарской области от 19.04.2023 № 281-од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

1.3. Порядок и условия осуществления перевода 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, осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего в следующих случаях:

– по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;

– в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

– в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.4. Территориальная комиссия по комплектованию воспитанниками государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Западного управления министерства образования Самарской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования, исключительно посредством АСУ РСО, обеспечивающая в автоматизированном порядке электронное распределение детей, находящихся в АСУ РСО в статусе «Очередник», обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей) на свободные места в структурное подразделение.

1.5. Перевод 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 осуществляется по направлению, выданному Западным управлением министерства образования Самарской области.

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

## **2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)**

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

2.1. 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 Ресурсный центр по организации процесса постановки детей на учёт на получение места в ГБОУ посредством информационной системы «Автоматизированная система управления региональной системой образования» для получения направления в государственную образовательную организацию в рамках государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 «Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

– после получения направления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурное подразделение, выданным Западным управлением министерства образования Самарской области обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющей 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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребёнка, желаемой дате приёма.

После получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника 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 родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает

распорядительный акт (далее – приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

2.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя) воспитанника.

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

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

### **3. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации 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 исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников 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) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана 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 внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

3.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанника 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) воспитанника на перевод 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.

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

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

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

3.10. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающихся в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

#### **4. Отчисление воспитанников из структурного подразделения**

##### **ГБОУ ООШ пос. Кошелевка**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из структурного подразделения:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным п. 4.2.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в

случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

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

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника структурного подразделения не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед структурным подразделением.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения об отчислении воспитанника из структурного подразделения. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора Учреждения об отчислении воспитанника из структурного подразделения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из структурного подразделения.

от

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

контактный телефон:

### Заявление

Прошу отчислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения  
(дата рождения)

из \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ направленности  
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

\_\_\_\_\_ ГБОУ ООШ пос. Кошелевка \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(Указать наименование СП, филиала) (дата отчисления)

в связи с переездом (сменой места жительства) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд )

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

от

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

контактный телефон:  
\_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу отчислить моего ребенка

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения.  
(дата рождения)

из \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ направленности  
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

\_\_\_\_\_ ГБОУ ООШ пос. Кошелевка \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(Указать наименование СП, филиала) (дата отчисления)

в связи с завершением освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования, определяемой соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом и поступлением в первый класс \_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

контактный телефон:

\_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения

(дата рождения)

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

(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

\_\_\_\_\_ ГБОУ ООШ пос. Кошелевка \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Указать наименование СП, филиала)

(дата отчисления)

в порядке перевода в

\_\_\_\_\_

(наименование принимающей организации, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер заявления:

\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору ГБОУ ООШ пос. Кошелевка  
Юсуповой Л.Е.\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)**ЗАЯВЛЕНИЕ**Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)\_\_\_\_\_  
(дата рождения ребенка)\_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)  
в \_\_\_\_\_ ГБОУ ООШ пос. Кошелевка, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(желаемая дата приема на обучение)в группу \_\_\_\_\_ направленности  
(общеразвивающей / комбинированной/компенсирующей)  
с режимом пребывания \_\_\_\_\_  
в порядке перевода \_\_\_\_\_**Сведения о родителях****Сведения о родителях (законных представителях)**

1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) матери \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность

вид документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_ дата

выдачи \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

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

1.2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) отца \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность

вид документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

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

Ознакомлен (а) с правом получения дошкольного образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации (статья 14 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Прошу организовать образование моего ребенка на \_\_\_\_\_ языке.

\_\_\_\_\_  
подпись, ФИО родителя (законного представителя)\_\_\_\_\_  
подпись, ФИО родителя (законного представителя)

Потребность в обучении моего ребенка по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования \_\_\_\_\_

(имеется / не имеется)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

*(имеется / не имеется)*

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) \_\_\_\_\_ Наличие у ре-

бенка братьев и (или) сестер, проживающих с ним в одной семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в СП «Детский сад» ГБОУ ООШ пос. Кошелевка

\_\_\_\_\_ фамилия (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер

Дополнительные сведения \_\_\_\_\_

**Родителями (законными представителями) предоставлены следующие документы:**

<b>Вид документа</b>	<b>Отметка о наличии (да/нет)</b>
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
Документ(ы), подтверждающий(е) право на внеочередной, первоочередной прием, либо преимущественное право приема (при наличии)	
Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
Документы, подтверждающие право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	
Медицинское заключение	

Ознакомлен(а) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, информацией о сроках приема документов, постановлением Администрации м.р.Сызранский о закреплении Учреждения за конкретной территорией, в том числе через официальный сайт ГБОУ ООШ пос. Кошелевка

\_\_\_\_\_ подпись, ФИО родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ подпись, ФИО родителя (законного представителя)

С обработкой моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, содержащихся в заявлении в порядке, установленном законодательством РФ, согласен (согласна).

\_\_\_\_\_ подпись, ФИО родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ подпись, ФИО родителя (законного представителя)

При выборе мной формы получения дошкольного образования учтено мнение моего ребенка.

\_\_\_\_\_ подпись, ФИО родителя (законного представителя)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственный за прием документов

(руководитель структурного подразделения, филиала  
ГБОУ ООШ пос. Кошелевка)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

(Ф.И.О.)

Расписка № \_\_\_\_\_

в получении документов при приёме заявления на прием  
в \_\_\_\_\_ ГБОУ ООШ пос. Кошелевка

Заявление \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя (законного представителя))

принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года и зарегистрировано под № \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы для зачисления:

Наименование документов	да/нет
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	
Копия документа, удостоверяющего личность ребенка (для иностранных граждан или лиц без гражданства) и подтверждающего законность представления прав ребенка, на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык	
Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства), на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык	
Копия документа, подтверждающего право на первоочередной/ внеочередной прием	
Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
Медицинское заключение	
Копии документов, подтверждающих право на специальные меры поддержки(гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	

Документы принял

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(должность, подпись ответственного лица, принявшего заявление) (расшифровка подписи)