

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» с. Утевка муниципального района Нефтегорский Самарской области

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ СОШ с. Утевка

_____ Е.В. Лобачева

Приказ № 72/1 - од от 30.03.2026 г.

**Положение о порядке приёма, порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления обучающихся ДОУ**

Рассмотрено и обсуждено
Педагогическим советом
детского сада «Чайка» с. Утевка
Протокол № 3 от 30.03.2026 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ГБОУ СОШ с. Утевка.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 09.12.2024г. № 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»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 2 июля 2021 г. № 310 –ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 июня 2023 г. № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»;
- Приказом министерства образования Самарской области от 27.02.2026 N 100-од "Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования Самарской области государственной услуги "Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования" (далее - Регламент);
- Уставом ГБОУ СОШ с. Утевка.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) обучающихся, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

II. Постановка на очередь в ДОУ

2.1. Заявителями на получение государственной услуги «Постановка на учет и направление в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» являются:

- законный представитель несовершеннолетнего получателя государственной услуги (один из родителей, опекунов);
- лицо, действующее от имени законного представителя несовершеннолетнего получателя государственной услуги на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.2. Способы подачи заявления на предоставление государственной услуги «Постановка на учет и направление в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»:

- в форме электронного документооборота через ЕПГУ;
- в форме электронного документооборота в АСУ РСО;
- при личном обращении в МФЦ или ГОО.

Внесение изменений в заявление может осуществляться путем обращения заявителя в МФЦ.

2.3. Срок предоставления государственной услуги «Постановка на учет и направление в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»:

- прием заявлений о постановке детей на учет осуществляется в форме электронного документооборота через ЕПГУ или АСУ РСО, при личном обращении заявителя в МФЦ или ГОО в течение всего года.

Рассмотрение заявления о постановке на учет для поступления в ДООУ и предоставленных документов осуществляется в течение одного рабочего дня с момента личного обращения заявителя.

Распределение стоящих в очереди для поступления в ДООУ и выдача направления на зачисление осуществляется:

- в период распределения на новый учебный год - с 15 мая по 31 августа текущего года;
- в период дополнительного распределения - в течение всего учебного года при наличии свободных мест в ДООУ с 1 сентября по 14 мая.

Решение о зачислении (отказе в зачислении) принимается в течение 3 рабочих дней с момента приема полного пакета документов.

После принятия решения о зачислении в ДООУ и получения полного пакета документов в течение 3 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Государственным бюджетным общеобразовательным учреждением Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» с.Утевка муниципального района Нефтегорский Самарской области и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего структурное подразделение, реализующее общеобразовательную программу дошкольного образования.

Максимальный срок предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах - 5 рабочих дней.

2.4. Порядок предоставления государственной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

Для предоставления государственной услуги в части постановки на учет и направления на зачисление в ГОО заявитель предоставляет:

- 1) заявление о постановке на учет (приложение N 3 к Регламенту);
- 2) документ, удостоверяющий личность Заявителя; документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя; доверенность, оформленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае если Заявителем является его представитель, полномочия которого подтверждены доверенностью);

3) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации (для иностранных граждан);

4) свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

5) свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

6) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации (для лиц без гражданства);

7) документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) в соответствии с приложением N 4 к Регламенту:

- а) на преимущественное предоставление места в ГОО;
 - б) на внеочередное предоставление места в ГОО;
 - в) на первоочередное предоставление места в ГОО;
- 8) справку врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности (при наличии); заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предъявления в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предъявить по собственной инициативе:

- 1) сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;
- 2) сведения о наличии либо отсутствии регистрации ребенка по месту жительства или по месту

пребывания на закрепленной территории или документы, содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

3) сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком, сведения об опекуне ребенка;

4) сведения, подтверждающие факт установления инвалидности (в случае наличия права на первоочередное предоставление места в ГОО в соответствии с приложением N 4 к Регламенту).

Заявление и документы, направленные в форме электронного документооборота через ЕПГУ или АСУ РСО регистрируются в автоматическом режиме. Срок регистрации заявления и документов:

- заявление и документы, поступившие через ЕПГУ или АСУ РСО, регистрируются автоматически в день поступления.

-заявление и документы, поданные в МФЦ или ГОО, регистрируются в день поступления.

Результатом административной процедуры является постановка ребенка на учет.

Основания принятия решения о предоставлении государственной услуги:

1) заявитель предоставил полный комплект документов;

2) предоставленные Заявителем в электронной форме документы не содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

3) предоставленные Заявителем документы не содержат подчистки, и исправления текста заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) Заявитель предоставил согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление; отсутствие ранее зарегистрированного заявления о постановке на учет в АСУ РСО;

5) ребенок не посещает ГОО;

6) возраст ребенка не превышает 7 лет.

При наличии оснований для предоставления государственной услуги по решению Территориальной комиссии ребенок принимает участие в распределении мест.

2.5. Основания принятия решения об отказе в предоставлении государственной:

1) заявитель предоставил неполный комплект документов;

2) предоставленные Заявителем в электронной форме документы, содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

3) предоставленные Заявителем документы содержат подчистки, и исправления текста не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) отказ Заявителя дать согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление;

5) наличие ранее зарегистрированного заявления о постановке на учет в АСУ РСО;

6) ребенок посещает ГОО;

7) возраст ребенка превышает 7 лет.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги исполнитель готовит мотивированное решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

III. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием граждан на обучение в детский сад осуществляется в соответствии с Положением о порядке приема, порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся ДОУ.

3.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение для обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области и бюджета муниципального района Нефтегорский осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Положением.

3.3. Учреждение осуществляет прием на обучение по общеобразовательным программам граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня, достигших необходимого возраста и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение в соответствии с распорядительным актом Юго-Восточного управления министерства образования Самарской области.

3.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071).

3.5. Родителям (законным представителям) необходимо дополнительно предоставить документы, подтверждающие преимущественное право. Такими документами могут являться:

- свидетельство о рождении, в котором указаны родители ребенка (брата и (или) сестры);
- документы, подтверждающие родство детей.

3.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Юго-Восточное управление министерства образования Самарской области.

При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.7. Право на первоочередное (внеочередное) предоставление места в ГОО устанавливается в соответствии федеральным и региональным законодательством.

3.8. Льготы в виде первоочередного предоставления места в ДОУ предоставляются детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью на основании:

- заявлений родителей (законных представителей) и подтверждающих документов, в том числе получаемых учреждением в рамках межведомственного взаимодействия, о том, что один из родителей (законных представителей) относится к категории лиц, принимающих участие в специальной военной операции, перечень которых установлен Правительством Самарской области;
- справки о подтверждении участия супруга (супруги), в отношении детей, не являющихся родителями (законными представителями), в специальной военной операции;
- свидетельства о браке одного из супругов с участником в специальной военной операции, который в отношении детей, не является родителем (законным представителем).

3.9. Льготы в виде внеочередного предоставления места в ДОУ предоставляются детям военнослужащих, детям сотрудников и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью на основании подтверждающей справки из военкомата или военной части.

3.10. Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте настоящего Положения, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет".

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через

официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.11. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.12. Прием в Учреждение осуществляется по Направлению, выданному на основании Протокола заседания Территориальной комиссии по м.р. Алексеевский, Борский, Нефтегорский Юго-Восточного управления Министерства образования Самарской области.

3.13. Направление и прием в образовательное учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательное учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указывается следующие сведения (Приложение № 1,2):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности 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 наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение;
- о) фамилия (ии), имя (имена), отчество (а) (последнее-при наличии) полнородных и не полнородных братьев и (или) сестер ребенка (При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в данном образовательном Учреждении).

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Для направления и/или приема в образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении

ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательное учреждение свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении.

3.13.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

-копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

-копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

-копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

-копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

-копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным актом Учреждения, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Положения, а также при наличии свободных мест в Учреждении.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.13.2. Пункт 3.13.1. настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта, настоящего Положения, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

3.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.15. Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.16. Заявление о приеме в образовательное учреждение и копии документов регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, содержащий перечень представленных при приеме документов.

3.17. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 4.16. настоящего Положения, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.18. После приема документов, предусмотренных пунктами 3.13., 3.13.1 и 3.13.2. настоящего Положения, образовательное учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.19. Руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

3.20. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

IV. Порядок и основания для перевода обучающегося

4.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДООУ в другие устанавливаются общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение, в следующих случаях:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- б) в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее- лицензия);
- в) в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Юго-Восточное управление министерства образования Самарской области (учредитель исходного дошкольного образовательного учреждения) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте «а» пункта 5.1. настоящего Порядка

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

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

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

- а) обращаются в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий

государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 (далее — Порядок приема);

б) после получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

4.6. 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 обучающегося в связи с переводом в частную принимающую организацию.

4.7 В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение указываются (Приложение № 3):

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность, указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации)

4.8 Форма заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

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

4.10. Исходная образовательная организация в течение трех рабочих дней в течение трех рабочих дней выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов и регистрирует факт его выдачи в «Журнале регистрации выданных личных дел воспитанников, переводимых в другие организации, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования» (Приложение № 4).

4.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДОУ в связи с его переводом из исходной организации не допускается.

4.12. 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.

4.13. 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).

4.14. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

4.15. При приеме (перевод) 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)

обучающихся.

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

4.17. 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 (Прилож.№ 5).

4.18. Перевод обучающихся в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

4.19. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Юго-Восточного управления министерства образования Самарской области указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое(ые) будут переводиться обучающиеся, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.

4.20. 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.

4.21. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Юго-Восточное управление министерства образования Самарской области, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет: в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- 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 власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.22. Юго-Восточное управление министерства образования Самарской области, за исключением случая, указанного в пункте 5.19 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.23. Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Юго-Восточного управления министерства образования Самарской области информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

4.24. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное дошкольное образовательное учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.25. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение 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.

4.26. Юго-Восточное управление министерства образования Самарской области (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных в пункте 4.25 настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с главой 4.18 настоящего Порядка в другие принимающие организации.

4.27. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с главой 4.18 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.

4.28. 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, в порядке, предусмотренном пунктами 3.13 Порядка приема, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 4.6. настоящего Порядка.

4.29. В случае, указанном в пункте 5.24 настоящего Порядка сходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.30. На основании представленных документов принимающее ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

4.32. 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.

V. Порядок восстановления воспитанников

5.1. Воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора ГБОУ СОШ с. Утевка о восстановлении.

5.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

VI. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДООУ, регулируются Юго – Восточным управлением министерства образования Самарской области (учредителем дошкольного образовательного учреждения) в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБОУ СОШ с. Утевка, рассматривается и обсуждается на Педагогическом совете, принимается с учетом мнения Совета родителей и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок.

Принят с учетом мнения
Совета родителей
протокол № 6 от 30.03.2026 г.

Директору ГБОУ СОШ с. Утевка Лобачевой
Евгении Викторовне

от _____

(ФИО родителя (законного представителя) или иного уполномоченного представителя)

проживающего (ей) (факт) по адресу _____

(индекс, область, населенный пункт, улица, дом, квартира)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ в структурное подразделение, реализующее основную общеобразовательную программу - детский сад «Чайка» ГБОУ СОШ с. Утевка.

Сообщаю следующие сведения:

1	Дата рождения ребенка	_____
2	Реквизиты свидетельства о ро	_____
3	Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка	_____ _____ _____
4	Сведения о матери: Ф.И.О., адрес места жительства, адрес электронной почты, контактный телефон, реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	_____ _____ _____ _____ _____

5	Сведения об отце: Ф.И.О., адрес места жительства, адрес электронной почты, контактный телефон, реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p><i>(паспортные данные указывает один из родителей-заявитель)</i></p>
6	Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	<hr/> <hr/>
7	Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка	<hr/> <p><i>(наименование языка образования)</i></p>
8	Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) обучения и воспитания ребенка-инвалида в социальном окружении (при наличии)	
9	Направленность дошкольной группы	
10	Необходимый режим пребывания ребенка	<hr/> <p><i>(режим работы ДОУ с 07.00 до 19.00)</i></p>
11	Желаемая дата приема на обучение	
12	Фамилия (ии), имя (имена), отчество (а) (последнее-при наличии) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер ребенка	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

К заявлению прилагаю следующие документы в оригиналах и копиях *(перечислить)*:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

_____ « _____ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Ознакомлен(а) со следующими документами:

с уставом ГБОУ СОШ с.Утевка, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся)(подчеркнуть).

_____ « _____ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Даю согласие на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации ([Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006г. N152-ФЗ «О персональных данных» \(Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N31, ст. 3451\)](#)) в целях, связанных с образовательным процессом.

_____ « _____ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Директору ГБОУ СОШ с. Утевка Лобачевой
Евгении Викторовне

от _____

(ФИО родителя (законного представителя) или иного уполномоченного представителя)

проживающего (ей) (факт) по адресу _____

(индекс, область, населенный пункт, улица, дом, квартира)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ в структурное подразделение, реализующее основную общеобразовательную программу - детский сад с. Бариновка ГБОУ СОШ с.Утевка.

Сообщаю следующие сведения:

1	Дата рождения ребенка	_____
2	Реквизиты свидетельства о ро	_____
3	Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка	_____ _____ _____
4	Сведения о матери: Ф.И.О., адрес места жительства, адрес электронной почты, контактный телефон, реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	_____ _____ _____ _____ _____
5	Сведения об отце: Ф.И.О., адрес места жительства, адрес электронной почты, контактный телефон, реквизиты документа, удостоверяющего	_____ _____ _____ _____ _____
		<i>(паспортные данные указывает один из родителей-заявитель)</i>

	личность родителя (законног о представителя) ребенка	
6	Реквизиты докумен та, подтверждающего установление опеки (при наличии)	<hr/> <hr/>
7	Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка	<hr/> <i>(наименование языка образования)</i>
8	Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (и обучения и воспитания ребенка- инвалида в сос наличии)	
9	Направленность дошкольной группы	
10	Необходимый реж им пребывания ребенка	<hr/> <i>(режим работы ДОУ с 07.00 до 19.00)</i>
11	Желаемая дата приема на обучение	
12	Фамилия (ии), имя (имена), отчество (а) (последнее-при наличии) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер ребенка	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

К заявлению прилагаю следующие документы в оригиналах и копиях *(перечислить)*:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

4) _____

_____ «_____» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Ознакомлен(а) со следующими документами:

с уставом ГБОУ СОШ с.Утевка, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся(подчеркнуть).

_____ «_____» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Даю согласие на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации ([Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006г. N152-ФЗ «О персональных данных»](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N31, ст. 3451)) в целях, связанных с образовательным процессом.

_____ «_____» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Директору ГБОУ СОШ с. Утевка
Лобачевой Евгении Викторовне

от _____

*ФИО родителя (законного представителя) или иного уполномоченного
представителя)*

проживающего (ей) (факт) по адресу _____

(индекс, область, населенный пункт, улица, дом, квартира)

Контактный телефон _____

Заявление

Прошу перевести моего ребенка _____

Ф.И.О. (при наличии) ребенка, дата рождения

из _____

(направленность, номер и название группы)

в _____

(наименование принимающего образовательного учреждения, субъект российской Федерации)

дата

ПОДПИСЬ

Юго-Восточное управление МО СО
Государственное бюджетное
общеобразовательное
учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа
«Образовательный центр»
с. Утевка муниципального
района Нефтегорский
Самарской области
446602 Самарская область
Нефтегорский район с. Утевка, ул.
Льва Толстого, 26
Телефон, факс: 8(84670) 3-13-
96 e-mail: uv.ut_sch@63edu.ru

В _____

№ _____

Уведомление.

Уведомляем Вас о том, что

(Ф.И.О. ребенка, полная дата рождения)

зачислен в

в _____ группу (приказ № _____ от _____).

(направленность группы)

Директор

ГБОУ СОШ с. Утевка _____

Е.В. Лобачева

