

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ояшинская
средняя общеобразовательная школа Новосибирской области Болотнинского
района

Согласованно: Педагогическим Советом Протокол №11 от «19 » 08. 2026г	Утверждено: Директором МКОУ Ояшинской СОШ  Димитрюк А.В. Приказом № 42 от « 11 » 08.2026г
--	---

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания отчисления, перевода и восстановления обучающихся (воспитанников) в МКОУ Ояшинской СОШ дошкольная группа(далее - ДГ) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, 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 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», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 (с изменениями от 18.08.2025 № 609) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МКОУ Ояшинской СОШ и иными нормативными правовыми актами

1.2. Настоящий Порядок обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребности родителей (законных представителей), проживающих на территории Болотнинского района Новосибирской области, в дошкольном образовании детей.

2. Порядок и основания перевода воспитанников из группы в группу без изменений условий получения образования

2.1. К переводу воспитанников Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования относится перевод воспитанника из одной группы в другую группу такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности.

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

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
- по инициативе Учреждения.

2.3. Перевод из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется в течение учебного года на основании заявления родителя (законного представителя). Перевод возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод.

2.4. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим Учреждением или уполномоченным им лицом в течение трех рабочих дней. В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае, предусмотренном пунктом 2.10. настоящего Порядка.

2.5. Директором Учреждением или уполномоченное им лицо издает распорядительный акт о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования.

2.6. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо делает на заявлении отметку с указанием основания для отказа и в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения

заявления уведомляет заявителя об отказе в удовлетворении заявления. Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования хранится в личном деле воспитанника. Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления об отказе в переводе и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением об отказе в переводе заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку (с указанием даты) на копии уведомления об отказе в переводе, заверяет личной подписью.

2.7. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника о переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования в любой момент до издания приказа о переводе. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства, хранится в личном деле воспитанника.

2.8. В случае если родители (законные представители) не имеют единого решения по вопросу перевода воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей) о чем на заявлении делается соответствующая отметка. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются о приостановлении перевода. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу перевода воспитанника. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства, копия уведомления хранится в личном деле воспитанника. Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления о приостановлении перевода и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением о приостановлении перевода заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку (с указанием даты) на копии уведомления о приостановлении перевода, заверяет личной подписью.

2.9. Если в течение срока, указанного в уведомлении о приостановлении перевода, родители (законные представители) приняли решение о переводе воспитанника, на заявлении о переводе делается соответствующая отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования. Отметка заверяется подписью второго родителя (законного представителя).

Издание распорядительного акта о переводе воспитанника осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 2.5. настоящего Порядка.

2.10. Если в течение срока, указанного в уведомлении о приостановлении перевода, родители (законные представители) не приняли единого решения о переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования, заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления о переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования.

На заявлении о переводе делается отметка об отказе с указанием основания для отказа в переводе. Родители (законные представители) уведомляются об отказе в удовлетворении заявления.

Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства, копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уведомлением фиксируется на копии уведомления об отказе в переводе и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением об отказе в переводе заведующий Учреждением или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку (с указанием даты) на копии уведомления об отказе в переводе, заверяет личной подписью.

3. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе

Учреждения возможен в случаях:

- - изменения количества групп одинаковой направленности реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности,
- - объединение групп по производственной необходимости (низкая посещаемость, в связи с аварийными и иными ситуациями, препятствующими осуществлению образовательной деятельности или создающими угрозу жизни и здоровью воспитанников),
- - разобщение воспитанников, привитых оральной полиомиелитной вакциной от воспитанников, не привитых от полиомиелита или получивший менее трех доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого воспитанника.

3.1. Перевод воспитанника (воспитанников) Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе Учреждения оформляется приказом заведующего Учреждением или уполномоченным им лицом.

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и возможностей Учреждения.

Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

3.2. Решение Учреждения о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) не позднее чем за три рабочих дня до издания распорядительного акта о переводе (в случае возникновения экстренных ситуаций – в течение одного рабочего дня).

3.3. В случае вакцинации другого воспитанника оральной полиомиелитной вакциной (далее – ОПВ), переводу подлежит воспитанник, не привитый от полиомиелита или получивший менее трех доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого воспитанника ОПВ на 60 календарных дней с момента вакцинации. Перевод оформляется приказом заведующего Учреждением или уполномоченным им лицом. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются о предстоящем переводе.

4. Перевод воспитанников в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.1. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение может осуществляться:

- - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- - в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулировании или приостановлении действия лицензии на образовательную деятельность;
- - на время проведения капитального (текущего) ремонта Учреждения;

4.2. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести его в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Перевод осуществляется при наличии свободных мест в выбранной образовательной организации.

Для осуществления перевода воспитанника в образовательную организацию

Болотнинского района, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) обращаются в управление образования и молодежной политики администрации Болотнинского района Новосибирской области (далее – управление образования и молодежной политики) и предоставляют письменное заявление о переводе воспитанника из одной образовательной организации в другую. К заявлению прилагается копия направления, заверенную руководителем исходной образовательной организации.

После получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) предоставляют в исходную организацию уведомление о переводе, оформляют заявление об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в течение трех рабочих дней издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Исходная организация в течении трех рабочих дней со дня подачи заявления 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.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника 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, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

При приеме (перевode) 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.

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.

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

5. Перевод обучающихся 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 Учреждения указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, 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 уведомляет 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 размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии). В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с п. 4 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.

5.2. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию, осуществляющую обучение по программам дошкольного образования осуществляется в случаях:

- - на время проведения капитального (текущего) ремонта Учреждения;
- - временной приостановки деятельности Учреждения в связи с аварийными ситуациями.

Родители (законные представители) воспитанников уведомляются о временной приостановке деятельности Учреждения не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты приостановки деятельности Учреждения (в случае аварии – в течение одного рабочего дня).

Родители (законные представители) воспитанников, нуждающиеся в услугах дошкольного учреждения на период закрытия Учреждения, обращаются к заведующему

Учреждением или уполномоченному им лицу с заявлением о предоставлении места в другой образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования на период приостановки деятельности Учреждения.

Временный перевод в другую образовательную организацию осуществляется на основании ходатайства заведующего Учреждением или уполномоченного им лица.

Принимающая образовательная организация издает распорядительный акт о временном зачислении воспитанников.

Воспитанники из другой образовательной организации считаются временно зачисленными в Учреждение на основании ходатайства передающей образовательной организации о временном переводе, заявления родителя (законного представителя) и договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Зачисление оформляется распорядительным актом заведующего Учреждением или уполномоченного им лицом.

6. Порядок и основания отчисления воспитанников

6.1. Отчисление воспитанника из Учреждения производится в следующих случаях:

- - в связи с освоением основной образовательной программы дошкольного образования;
- - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанников в другое учреждение для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования;
- - в связи с прекращением либо приостановлением деятельности Учреждения;
- - по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) отчисление воспитанника осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением или уполномоченным им лицом.

6.3. Отчисление по инициативе родителя (законного представителя) осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника. Заявление регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства.

Приказ об отчислении воспитанника издается заведующим Учреждением или уполномоченным им лицом в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении родителя (законного представителя).

Порядок прекращения образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) определяется «Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКОУ Ояшинская СОШ и родителями (законными представителями) воспитанников».

7. Порядок восстановления воспитанников

7.1. Восстановление воспитанника в Учреждении, отчисленного по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, осуществляется по согласованию с управлением образования и молодежной политики при наличии свободных мест в Учреждении в группах данного возраста.

7.2. Восстановление воспитанника в Учреждении производится в соответствии «Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования ДГ».

7.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом ДООУ, принимаются на Педагогическом совете, согласовываются с Советом родителей и утверждаются (либо вводятся в действие) приказом МКОУ Ояшинской СОШ

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в том же порядке, что и сами Правила.

8.3. Правила принимаются на неопределенный срок и действуют до принятия новой редакции.