

Принято

на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от «28» августа 2026 г.

Согласовано

с Советом родителей (законных представителей)
Протокол № 1 от «02» сентября 2026 г.

Утверждено

приказом директора МКОУ СОШ им. А. О. Шомахова
№ 36 от «03» сентября 2026 г.



Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников дошкольного отделения МКОУ СОШ им. А. О. Шомахова с. п. Тамбовское

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников дошкольного отделения МКОУ СОШ им. А. О. Шомахова с. п. Тамбовское (далее — Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (приказ Минпросвещения России);
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;
- иными нормативными правовыми актами, регуливающими образовательную деятельность.

1.3. Действие Положения распространяется на всех воспитанников дошкольного отделения Учреждения.

1.4. Основные понятия:

- **воспитанник** — лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования в Учреждении;
- **перевод** — изменение условий получения дошкольного образования (в т. ч. переход в другую группу или в другую образовательную организацию);
- **отчисление** — прекращение образовательных отношений между Учреждением и воспитанником;
- **восстановление** — возобновление образовательных отношений после отчисления по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения программы.

2. Порядок и основания перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанника осуществляется:

- внутри Учреждения (из одной группы в другую, в т. ч. в группу иной направленности);

- в другую образовательную организацию (в порядке перевода).
- 2.2. Перевод внутри Учреждения производится:
- ежегодно — в следующую возрастную группу (как правило, с 1 сентября текущего года);
 - при изменении направленности группы (в т. ч. в группы компенсирующей направленности) — при наличии заключения ПМПК и заявления родителей;
 - временно — на период карантина, ремонтных работ, иных обстоятельств, препятствующих пребыванию в основной группе;
 - по медицинским показаниям — в соответствии с рекомендациями врача и при наличии свободных мест.

2.3. Перевод по инициативе родителей (законных представителей):

- родитель подаёт письменное заявление на имя заведующего Учреждением с указанием ФИО ребёнка, даты рождения, номера и направленности текущей и желаемой группы, оснований перевода;
- перевод осуществляется при наличии свободных мест в желаемой группе;
- срок рассмотрения заявления — не более 5 рабочих дней;
- при отсутствии свободных мест заявителю направляется письменное уведомление с указанием причины отказа;
- при положительном решении издаётся приказ о переводе, с которым родители знакомятся под подпись.

2.4. Перевод по инициативе Учреждения:

- осуществляется при изменении количества/наполняемости групп, реорганизации структуры дошкольного отделения;
- родители уведомляются не менее чем за 3 календарных дня до издания приказа;
- письменное согласие родителей не требуется, но основания и сроки доводятся до сведения родителей в письменной форме.

2.5. Перевод в другую образовательную организацию:

- родители подают заявление об отчислении в связи с переводом, указывая наименование принимающей организации (при переезде — населённый пункт, субъект РФ);
- на основании заявления издаётся приказ об отчислении в порядке перевода;
- личное дело воспитанника выдаётся родителям в день издания приказа либо направляется в принимающую организацию по согласованию;
- зачисление в принимающей организации производится в соответствии с её локальными актами.

3. Порядок и основания отчисления воспитанников

3.1. Образовательные отношения прекращаются в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением освоения программы);
- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе при переводе в другую организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ликвидация Учреждения, иные случаи, предусмотренные законодательством).

3.2. Отчисление по заявлению родителей:

- родитель подаёт заявление на имя заведующего с указанием ФИО ребёнка, даты рождения и причины отчисления;
- издаётся приказ об отчислении, дата отчисления указывается в приказе;
- права и обязанности сторон прекращаются с даты отчисления.

3.3. Отчисление в связи с завершением освоения программы:

- производится автоматически по достижении возраста, позволяющего перейти на следующий уровень образования, либо по завершении срока действия договора;

- основанием является приказ заведующего.
- 3.4. Отчисление при ликвидации Учреждения либо приостановлении деятельности:
- производится на основании распорядительного акта учредителя;
 - родителям заблаговременно предоставляется информация о возможности перевода в другие организации.

4. Порядок и основания восстановления воспитанников

4.1. Восстановление возможно для воспитанника, отчисленного по инициативе родителей до завершения освоения образовательной программы, при наличии свободных мест.

4.2. Для восстановления родитель подаёт заявление на имя заведующего с указанием:

- ФИО ребёнка, даты рождения;
 - даты и основания предыдущего отчисления;
 - просьбы о восстановлении и желаемой группы.
- 4.3. Срок рассмотрения заявления — не более 5 рабочих дней.

4.4. При наличии свободных мест издаётся приказ о восстановлении, с которым родитель знакомится под подпись.

4.5. При отсутствии свободных мест родителю направляется письменное уведомление. Право на восстановление сохраняется до появления свободного места либо до достижения ребёнком возраста, позволяющего перейти на следующий уровень образования.

5. Особенности учёта санитарных и иных нормативных требований

5.1. При комплектовании групп и переводе воспитанников соблюдаются требования СП 2.4.3648-20, в том числе по наполняемости групп и условиям пребывания детей.

5.2. Временный перевод по эпидемиологическим показаниям (в т. ч. при вакцинации ОПВ) осуществляется на основании медицинских рекомендаций и локальных актов по санитарно-противоэпидемическим мероприятиям.

5.3. При переводе в группу компенсирующей направленности обязательным основанием является заключение ПМПК и заявление родителей.

5.4. Все изменения условий пребывания воспитанника (перевод, отчисление, восстановление) оформляются приказом заведующего и доводятся до сведения родителей под подпись.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения приказом директора Учреждения.

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора и подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в разделе «Документы».

6.3. Споры, возникающие в связи с применением Положения, разрешаются в порядке, установленном законодательством РФ.

Приложения

Приложение 1. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника

Заведующему дошкольным отделением
МКОУ СОШ им. А. О. Шомахова с. п. Тамбовское
[Ф.И.О. заведующего]
от [Ф.И.О. родителя/законного представителя]
паспорт: [серия, номер, кем и когда выдан]
адрес регистрации: [адрес]
контактный телефон: [номер]

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе воспитанника

Прошу перевести моего ребёнка [Ф.И.О. ребёнка], [дата рождения], воспитанника группы № [номер], направленность группы [общеразвивающая/компенсирующая/иная], в группу № [номер], направленность [общеразвивающая/компенсирующая/иная] с [дата предполагаемого перевода].

Основание перевода: [указать причину: смена возрастной группы, изменение направленности, семейные обстоятельства, медицинские показания и т.п.].

К заявлению прилагаю: [перечень документов, если есть: заключение ПМПК, справка врача и т.д.].

Дата: «[число]» [месяц] 20__ г.

Подпись: _____/[Ф.И.О.]/

Приложение 2. Заявление родителя (законного представителя) об отчислении воспитанника

Заведующему дошкольным отделением
МКОУ СОШ им. А. О. Шомахова с. п. Тамбовское
[Ф.И.О. заведующего]
от [Ф.И.О. родителя/законного представителя]
паспорт: [серия, номер, кем и когда выдан]
адрес регистрации: [адрес]
контактный телефон: [номер]

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении воспитанника

Прошу отчислить моего ребёнка [Ф.И.О. ребёнка], [дата рождения], воспитанника группы № [номер], направленность группы [указать], с [дата отчисления] в связи с [указать основание: переезд, перевод в другую организацию, завершение программы, иные причины].

При необходимости прошу выдать личное дело воспитанника на руки / направить в [наименование принимающей организации].

Дата: «[число]» [месяц] 20__ г.

Подпись: _____/[Ф.И.О.]/

Приложение 3. Заявление родителя (законного представителя) о восстановлении воспитанника

Заведующему дошкольным отделением
МКОУ СОШ им. А. О. Шомахова с. п. Тамбовское
[Ф.И.О. заведующего]
от [Ф.И.О. родителя/законного представителя]
паспорт: [серия, номер, кем и когда выдан]
адрес регистрации: [адрес]
контактный телефон: [номер]

ЗАЯВЛЕНИЕ о восстановлении воспитанника

Прошу восстановить моего ребёнка [Ф.И.О. ребёнка], [дата рождения], ранее отчисленного «[дата отчисления]» по заявлению родителя, в дошкольное отделение Учреждения в группу № [номер], направленность [указать].

Основание: наличие свободных мест, необходимость продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования.

Дата: «[число]» [месяц] 20__ г.

Подпись: _____/[Ф.И.О.]/

Приложение 4. Уведомление об отказе в переводе/восстановлении (в связи с отсутствием свободных мест)

[Бланк Учреждения]

УВЕДОМЛЕНИЕ № [номер] от «[дата]»

Родителю (законному представителю) [Ф.И.О. заявителя]

Настоящим уведомляем, что в удовлетворении заявления от «[дата подачи]» о [переводе/восстановлении] воспитанника [Ф.И.О. ребёнка], [дата рождения], отказано в связи с отсутствием свободных мест в группе № [номер], направленность [указать] на «[текущая дата]».

Право на [перевод/восстановление] сохраняется до момента появления свободного места. О наличии свободных мест Вы будете проинформированы дополнительно по контактному телефону [номер] / электронной почте [адрес].

Заведующий дошкольным отделением _____ /[Ф.И.О.]/
М.П. (при наличии)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 177207672783977166131780821922435929425640268013

Владелец Мухамеджанова Зульфия Гумаровна

Действителен с 30.09.2026 по 30.09.2027