

«ПРИНЯТО»

Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 10
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 01.09.2025 г.

"УТВЕРЖДАЮ"

приказом по ГБДОУ детскому саду № 10
Кировского района Санкт-Петербурга
от 01.09.2025 г. № 43
Заведующий _____ Лимонова М.В.

С учётом мнения Совета родителей
(законных представителей) воспитанников
ГБДОУ детского сада № 10
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от 27.08.2025 г.

**Порядок и основания
перевода, отчисления и восстановления воспитанников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 10
Кировского района Санкт-Петербурга**

**Санкт-Петербург
2025**

**Порядок и основания
перевода, отчисления и восстановления воспитанников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 10 Кировского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 10 (далее - Порядок) определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 10 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ детский сад № 10; образовательное учреждение - ОУ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (статья 6, ч.1);
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 09.12.2024 № 862 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 23.01.2023 № 50);
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования от 31.07.2020 № 373 (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 25.10.2023 № 783);
- административным регламентом администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р (с изменениями);
- порядком комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р (с изменениями);

- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 г. № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (с изменениями);
- Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28);
- Санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и(или) безвредности среды обитания» (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 4 «Об утверждении санитарных правил СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» (с изменениями);
- уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 10 Кировского района Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 22.07.2022 г. № 1456-р.

1.3. Изменения и дополнения в данный Порядок вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.4. Настоящий Порядок принят решением Общего собрания работников ОУ, с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) и действует **на период с 1 сентября 2025 года до 1 сентября 2030 года.**

2. Порядок и основания перевода воспитанников из группы в группу внутри ОУ

2.1. Перевод воспитанников ГБДОУ детского сада № 10 Кировского района Санкт-Петербурга из группы в группу внутри ОУ осуществляется в следующих случаях:

2.1.1. Перевод воспитанников групп общеразвивающей направленности на следующую возрастную ступень освоения основной образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании приказа заведующего ОУ на 1 сентября текущего года.

2.1.2. В течение учебного года перевод воспитанника из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется при наличии вакантных мест, соответствия возраста и на основании заявления родителя (законного представителя) (**Приложение №1**).

2.1.3. Временный перевод воспитанников из одной группы в другую группу на 60 дней в случае вакцинации оральной полиомиелитной вакциной (далее - ОПВ) в группе осуществляется по согласованию с родителями (законными представителями) не привитого обучающегося и администрацией. Перевод осуществляется приказом заведующего, с родителями (законными представителями) ребёнка оформляется письменное согласие (**Приложение № 2**).

2.1.4. Перевод детей (расформирование групп) с целью оптимизации работы ГБДОУ детский сад № 10 по инициативе руководителя, производится на 1 сентября текущего года на основании приказа заведующего.

2.2. Перевод обучающегося (воспитанника) из группы в группу оформляется приказом заведующего ОУ или лицом его заменяющим. Приказ издаётся в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации заявления родителя (законного представителя).

2.3. Перевод воспитанников на определенный срок на летний период в другую образовательную организацию осуществляется в соответствии с графиком работы ГБДОУ детский сад № 10, согласованным с Учредителем и на основании приказа заведующего. ОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих ОУ и получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающего ОУ.

3. Порядок и основание перевода воспитанников ОУ в другое образовательное учреждение

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

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

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

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

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

3.5. 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.

3.6. 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.

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

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

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

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

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

3.11. 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.

3.12. 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).

3.13. При приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся.

3.14. 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.

3.15. 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.

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

3.17. 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.

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

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

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

3.19. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.16 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.20. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках представления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней со дня ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

3.23. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных в пункте 3.22 настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в другие принимающие организации.

3.24. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) от предлагаемых 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.

3.25. 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 8 и 9 Порядка приема, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 6 настоящего Порядка.

3.26. В случае, указанном в пункте 3.21 настоящего Порядка, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.27. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.28. 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.

3.29. 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.

4. Порядок и основание отчисления воспитанника из ОУ

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи освоением образовательной программы дошкольного образования ОУ (завершением образования), в связи с освоением дополнительных образовательных программ;
- досрочно по основаниям:

а) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в том числе, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств ДООУ.

4.3. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) с указанием причины (*Приложение № 3*) и приказом заведующего ОУ на отчисление с соответствующей отметкой в Книге учёта движения воспитанников ГБДОУ детского сада № 10 Кировского района Санкт-Петербурга.

4.4. При прекращении образовательных отношений заведующий ОУ или уполномоченное лицо выдает родителям (законным представителям) обучающегося (воспитанника) под роспись личное дело и медицинскую карту ребенка (форма 0/26у-2000).

4.5. Направление выбывшего воспитанника хранится в архиве ОУ в личном деле ребёнка.

4.6. Продление пребывания ребенка в ОУ достигшего 7-ми летнего возраста осуществляется на основании заключения территориальной психолго-медико-педагогической комиссии.

4.7. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5. Сохранение места в ОУ за воспитанниками

5.1. По письменному заявлению родителя (законного представителя), место за воспитанником сохраняется (**Приложение № 4**):

- на время болезни;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- пребывания в условиях карантина;
- оздоровления в летний период;
- отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя);
- на период отсутствия ребенка (60 дней) в связи с вакцинацией ОПВ в группе;
- по уважительным причинам (болезнь, командировка и пр.)

6. Порядок восстановления воспитанника ОУ

6.1. Восстановление в ОУ не предусмотрено.

6.2. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ОУ, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования администрации Кировского района Санкт-Петербурга, согласно Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ОУ.

6.3. Восстановление воспитанника ОУ на обучение по дополнительным программам дошкольного образования по желанию родителя (законного представителя), на основании приказа заведующего.

7. Заключительные положения

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанника и администрацией ГБДОУ детский сад № 10, регулируются Учредителем данного дошкольного образовательного учреждения и Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.2. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения руководителем Образовательной организации и действует до принятия нового.

Приложение № 1

Примерная форма заявления о переводе внутри ДОУ

Заведующему ГБДОУ детского сада № 10
Кировского района Санкт-Петербурга
Лимоновой Марине Владимировне
от _____

(ФИО заявителя полностью)
проживающий:

(адрес регистрации)

документ, удостоверяющий личность заявителя:
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ ВНУТРИ ДОУ

Прошу перевести моего ребенка (сына, дочь) -

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

«____» _____ 20____ года рождения, обучающегося в группе № _____
в группу № _____ в связи с _____

(причина перевода)

«____» _____ 20____ г.

(подпись)

Приложение № 2

Примерная форма согласия о временном переводе в другую группу на 60 дней в случае вакцинации детей ОПВ в группе

Заведующему ГБДОУ детского сада № 10
Кировского района Санкт-Петербурга
Лимоновой Марине Владимировне
от _____

(ФИО заявителя полностью)
проживающий:

(адрес регистрации)

документ, удостоверяющий личность заявителя:
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью законного представителя ребенка)
согласен(а) на временный перевод моего ребенка (сына, дочери)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)
«____» _____ 20____ года рождения, обучающегося в группе № _____
в группу № _____ на 60 дней в связи с вакцинацией детей ОПВ в группе
на период с «____» _____ 20____ г. по «____» _____ 20____ г.

«____» _____ 20____ г.

(подпись)

Приложение № 3

Примерная форма заявления на отчисление и выдачу личного дела

Заведующему ГБДОУ детского сада № 10
Кировского района Санкт-Петербурга
Лимоновой Марине Владимировне
от _____

(ФИО заявителя полностью)
проживающий:

(адрес регистрации)

документ, удостоверяющий личность заявителя:
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ И ВЫДАЧЕ ЛИЧНОГО ДЕЛА РЕБЕНКА

Прошу отчислить из детского сада и выдать личное дело моего ребенка (сына, дочь) -

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

«____» _____ 20____ года рождения, посещающего группу № _____
в связи с _____

(завершением дошкольного образования, переходом в другое образовательное учреждение- указать куда выбывает ребенок:
№ учреждения и район СПб. или населенный пункт, если это иной субъект Российской Федерации)

«____» _____ 20____ г.

(подпись)

Приложение № 4

Примерная форма заявления на сохранение места в ДООУ

Заведующему ГБДОУ детского сада № 10
Кировского района Санкт-Петербурга
Лимоновой Марине Владимировне
от _____

(ФИО заявителя полностью)
проживающий:

(адрес регистрации)

документ, удостоверяющий личность заявителя:
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место в детском саду за моим ребенком (сыном, дочерью) -

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

«____» _____ 20____ года рождения, посещающего группу № _____
на период с «____» _____ 20____ года по «____» _____ 20____ года
в связи с _____

(указать причину отсутствия)

«____» _____ 20____ г.

(подпись)