

Принято:

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 36
Красногвардейского района
Протокол № _____
От «___» _____ 20___ г

«Утверждаю»

Заведующий ГБДОУ № 36
Климова Е.А.
Приказ № _____
От «___» _____ 20___ г

Учтено мнение:

Совета родителей
(законных представителей)
воспитанников ГБДОУ № 36

Положение
о порядке и основании перевода, отчисления
и восстановления воспитанников
ГБДОУ детский сад № 36
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга.

Санкт-Петербург,

2025 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников ГБДОУ детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и на основе следующих правовых актов:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 N 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";
- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (с изменениями на 31 января 2022 года);
- Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга распоряжением Комитета по образованию от 29.10.2021 N 2977-р «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31 января 2022 года N 167-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (с изменениями на 18 июня 2025 года);

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) ГБДОУ детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).

1.3. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся) из дошкольной образовательной организации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающие организации), осуществляется в следующих случаях с письменного согласия их родителей (законных представителей):

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

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

II. Порядок и основание перевода воспитанников ГБДОУ.

2.1 Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей):

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

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

- 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 РФ от 15.05.2020 г. N 236;
- 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.

2.1.3. При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

- 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;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную принимающую организацию.

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

- 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).

2.1.5. 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).

2.1.6. 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.

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

2.1.8. 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.

2.1.9. 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).

2.1.10. 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. Часть 6 статьи 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.1.11. 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.

2.1.12. 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.

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

2.2.1. 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 с указанием сроков предоставления указанных согласий.

2.2.2. 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.

2.2.3. 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:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней со дня 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 субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.2.4. Учредитель 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.

2.2.5. 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.

2.2.6. 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.

2.2.7. 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).

2.2.8. 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.

2.2.9. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений обеспечивает перевод обучающихся в другие принимающие организации.

2.2.10. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося 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.

2.2.11. 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, а также в частные принимающие организации в установленном порядке.

2.2.12. В случае, указанном в пункте 2.2.7. настоящих Правил, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

2.2.13. 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.

2.2.14. 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.

2.2.15. 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.

2.3. Временный перевод воспитанников ГБДОУ детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга:

2.3.1. В другое дошкольное образовательное учреждение Красногвардейского района в летний период в случае приостановления образовательной деятельности ГБДОУ детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга. Перевод осуществляется в соответствии с графиком работы дошкольных учреждений района, утвержденных Учредителем.

Перевод воспитанников осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) воспитанников о предоставлении места в дежурном саду (Приложение №1). Перевод оформляется приказом заведующего ГБДОУ о комплектовании групп на летний период.

2.3.2. В другую группу ГБДОУ детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга при комплектовании групп на летний период в случае осуществления образовательной деятельности дошкольного учреждения летом. Перевод осуществляется в соответствии с графиком работы дошкольных учреждений района, утвержденных Учредителем.

Перевод воспитанников осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) воспитанников о предоставлении места в дежурном саду (Приложение №1).

Перевод оформляется приказом заведующего ГБДОУ о комплектовании групп на летний период.

2.3.3. В другую группу ГБДОУ детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга на срок 60 дней непривитого воспитанника в случае вакцинации ОПВ в группе, которую посещает данный воспитанник. Перевод в другую группу осуществляется на основании служебной записки медицинского работника ГБДОУ и заявления родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение №2).

Перевод оформляется приказом руководителя дошкольного учреждения.

2.3.4. В другую группу ГБДОУ детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга неболевшего воспитанника на срок, указанный в служебной записке медицинского работника ГБДОУ, при возникновении в группе карантина по инфекционному заболеванию.

В случае перевода воспитанника в группу, не соответствующую возрасту воспитанника, перевод осуществляется только по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение 2).

Перевод оформляется приказом руководителя дошкольного учреждения.

2.4. Постоянный перевод воспитанников ГБДОУ детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга:

2.4.1. В другую группу ГБДОУ детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга 01 сентября при комплектовании групп на новый учебный год при достижении воспитанниками следующего возрастного периода.

Перевод воспитанника, не достигшего на 01 сентября возраста, соответствующего данной возрастной группы, осуществляется только по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение 3) и при наличии в данной возрастной группе вакантных мест.

Перевод оформляется приказом заведующего ГБДОУ.

2.4.2. В другую группу ГБДОУ детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга в течение учебного года по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника при наличии в группе вакантных мест.

Перевод воспитанника осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение № 3).

Перевод оформляется приказом заведующего ГБДОУ.

2.4.3. В другое дошкольное образовательное учреждение по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в соответствии п. 2.1. настоящего Положения

III. Порядок и основание отчисления воспитанников ГБДОУ.

3.1. Отчисление воспитанников из ГБДОУ детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга осуществляется только по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника о расторжении договора об образовании (Приложение № 4).

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ГБДОУ об отчислении воспитанника из образовательного учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ.

3.3. Распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника из ГБДОУ издается руководителем ГБДОУ в течение трех рабочих дней со дня расторжения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.4. В течение трех рабочих дней после издания распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника размещается на информационном стенде ГБДОУ.

3.5. Об отчислении воспитанника производится соответствующая запись в Книге учета движения воспитанников и в Книге движения детей ДП-2 ГБДОУ детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

IV. Порядок и основание восстановления воспитанников ГБДОУ.

4.1. Восстановление в контингенте ГБДОУ детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга отчисленных воспитанников не осуществляется.

V. Заключительная часть.

5.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников ГБДОУ детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга является локальным нормативным актом ГБДОУ.

5.2. Положение согласовывается с Советом родителей, принимается Общим собранием работников ГБДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

5.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном пунктом 2 раздела V настоящего Положения.

5.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу

Приложение № 1
к Положению о порядке и основании
перевода, отчисления и восстановления
воспитанников ГБДОУ детский сад № 36
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
(2025г)

Заведующему ГБДОУ № 36
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Климовой Е.А.

От _____
(Фамилия, Имя и Отчество)

родителя или законного

представителя ребенка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить место в дежурном детском саду для моего ребенка

(Фамилия, Имя, Отчество, дата рождения)

посещающего группу № _____ (_____)

С «___» «_____» 20___ г по «___» «_____» 20___ г
С «___» «_____» 20___ г по «___» «_____» 20___ г
С «___» «_____» 20___ г по «___» «_____» 20___ г

На перевод моего ребенка в другую группу в соответствии с комплектованием на этот период, а также с режимом и условиями пребывания в данной группе согласен(на).

Дата: _____

Подпись: _____

Приложение № 2
к Положению о порядке и основании
перевода, отчисления и восстановления
воспитанников ГБДОУ детский сад № 36
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
(2025г)

Заведующему ГБДОУ № 36
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Климовой Е.А.

От _____
(Фамилия, Имя и Отчество

родителя или законного

представителя ребенка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу временно перевести моего ребенка

(Фамилия, Имя, Отчество и дата рождения ребенка)

из группы № ____ (_____) в группу № ____ (_____)

с « ____ » _____ 20 ____ г по « ____ » _____ 20 ____ г

в связи с _____

С режимом и условиями пребывания в другой группе согласен(на).

Дата: _____

Подпись: _____

Приложение № 3
к Положению о порядке и основании
перевода, отчисления и восстановления
воспитанников ГБДОУ детский сад № 36
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
(2025г)

Заведующему ГБДОУ № 36
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Климовой Е.А.

От _____
(Фамилия, Имя и Отчество

родителя или законного

представителя ребенка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____

(Фамилия, Имя, Отчество и дата рождения ребенка)

из группы № ____ (_____) в группу № ____ (_____)

в связи с _____

с « ____ » _____ 20 ____ года.

С режимом и условиями пребывания в другой группе согласен(на).

Дата: _____

Подпись: _____

Приложение № 4
к Положению о порядке и основании
перевода, отчисления и восстановления
воспитанников ГБДОУ детский сад № 36
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
(2025г)

Заведующему ГБДОУ № 36
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Климовой Е.А.

От _____
(Фамилия, Имя и Отчество

родителя или законного

представителя ребенка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу расторгнуть договор об образовании и отчислить моего ребенка

_____,
(Фамилия, Имя, Отчество и дата рождения ребенка)

воспитанника(цы) группы № _____ с « ____ » _____ 20 ____ года

в связи с _____

Дата: _____

Подпись: _____