

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 76
Центрального района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 76 Центрального района СПб)

ПРИНЯТ

Решением Общего собрания
Протокол от 25.08.2025 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детский сад № 76
Центрального района СПб

Н.П. Шкурина
Приказ от 01.09.2025 г. № 32

с учетом мнения совета родителей
ГБДОУ детский сад № 76
Центрального района СПб
протокол от 27.08. 2025 г. № 4

**Порядок и основания
перевода, отчисления и восстановления обучающихся
(воспитанников) государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 76
Центрального района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 76 Центрального района Санкт-Петербурга

1. Общее положение

- 1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 76 Центрального района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Порядок) устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам перевода, отчисления и восстановления воспитанников
- 1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников детского сада, обучающихся по программам дошкольного образования.
- 1.3. При переводе, отчислении и восстановлении обучающихся (воспитанников) ОУ руководствуется:
 - Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;
 - Уставом ГБДОУ детский сад № 76 Центрального района СПб.

2. Перевод воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования

- 2.1. К переводу воспитанников ОУ из группы в группу без изменения условий получения образования относится перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы детского сада в другую группу детского сада такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности;
- 2.2. Перевод воспитанника ОУ из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:
 - по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
 - по инициативе детского сада.
- 2.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.
- 2.3.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:
 - 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
 - 2) дата рождения воспитанника;
 - 3) номер (название) и направленность группы, которую посещает воспитанник;
 - 4) номер (название) и направленность группы, в которую заявлен перевод.

- 2.3.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в ОУ правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим детским садом или уполномоченным им лицом в течение 5 (пяти) рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае, предусмотренном пунктом 2.3.9 настоящего порядка.

- 2.3.3. Заведующий ОУ или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

- 2.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. 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 в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

- 2.3.5. 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 от перевода из группы в группу без изменения условий получения образования в любой момент до издания приказа о переводе.

- 2.3.6. Отзыв заявления оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) воспитанника.

Отзыв заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле воспитанника.

- 2.3.7. В случае если родители (законные представители) не имеют единого решения по вопросу перевода воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей), о чем на заявлении делается соответствующая отметка

с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

Оба родителя (законных представителя) воспитанника уведомляются о приостановлении перевода в письменном виде в тот же день. 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 детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

- 2.3.8. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника приняли решение о переводе, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 2.3.3 настоящего порядка.

- 2.3.9. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника не приняли единого решения по его переводу из группы в группу без изменения условий получения образования, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

- 2.4. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе детского сада возможен в случаях:

- 1) изменения количества групп, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп в летний период или перевода воспитанников в дежурную группу;
 - 2) перевод воспитанников на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования осуществляется по мере взросления, т.е с 01 сентября каждого года до достижения ребенком 7-ми летнего возраста, на основании приказа заведующего.
 - 3) перевод на время проведения вакцинации обучающихся (воспитанников). В случае вакцинации оральной полиомиелитной вакциной (далее – ОПВ). Переводу подлежит ребенок, не привитый от полиомиелита или получивший менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого воспитанника ОПВ на 60 календарных дней с момента вакцинации. Перевод осуществляется на основании письменного согласия родителя (законного представителя) воспитанника.
- 2.4.1. Решение детского сада о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее чем за четырнадцать календарных дней до издания приказа о переводе.

3. Временный перевод в другую группу в соответствии с нормами законодательства

- 3.1. Временный перевод воспитанника (воспитанников) в другую группу осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН 3.3686-21 и иного действующего законодательства.
- 3.2. Временный перевод воспитанника (воспитанников) детского сада из группы в группу на основании требований законодательства оформляется приказом. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.
- 3.3. Решение детского сада о временном переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) в день подписания приказа.
- 3.4. Иные положения, неурегулированные настоящим разделом, регулируются действующим законодательством.

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

- 4.1. Перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
 - в случае прекращения деятельности детского сада, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
 - в случае приостановления действия лицензии детского сада на осуществление образовательной деятельности.
- 4.2. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение не зависит от периода (времени) учебного года.

- 4.3. В случае перевода, обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) обучающегося:
- осуществляют выбор принимающей образовательной организации, уточнив наличие свободных мест у учредителя;
 - осуществляют постановку ребенка на учет по переводу для предоставления места в другой образовательной организации. Заявление о переводе из ОУ в другую образовательную организацию принимаются в электронном виде через Портал государственных услуг (gu.spb.ru) и через подразделения СПб ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МФЦ). Заявление можно подать через портал госуслуг или лично в бумажном виде. Форму заявления можно взять на сайте учредителя или воспользоваться готовым образцом. При этом заявители вправе обратиться лично в Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных организаций Центрального района Санкт-Петербурга в установленное время приема для получения консультации.
 - После получения направления в желаемую ОУ родитель обращается в ОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.
- 4.4. При переводе воспитанника из-за переезда родители указывают в заявлении населенный пункт и субъект РФ, куда переезжает ребенок. То же самое надо написать и в приказе об отчислении воспитанника.
- 4.5. Заведующий ОУ издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника, расторгается на основании изданного приказа об отчислении в порядке перевода с даты отчисления воспитанника.
- 4.6. В течение трех рабочих дней со дня подачи заявления детский сад выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов.
- 4.7. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в детском саду в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.
- 4.8. В случае аннулирования лицензии ОУ на осуществление образовательной деятельности (далее лицензии), приостановление действия лицензии, при отсутствии в образовательной организации следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования администрация ОУ:
- информирует родителей (законных представителей) о прекращении деятельности образовательной организации;
 - доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся перечень принимающих организаций;
 - получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающей организации;
 - направляет сведения в Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных организаций Центрального района Санкт-Петербурга о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых программ дошкольного образования.
- 4.9. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения дошкольного образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе орган местного самоуправления Санкт-Петербурга, на территории которого они проживают.

Перевод на семейную форму получения дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника в местный орган управления образованием и в ОУ, которое посещает ребенок.

Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации.

- 4.10. Если родители решили перевести ребенка в частный детский сад, то информацию о наличии мест получают в этом детском саду. Они могут подать запрос через интернет. Если в организации есть свободные места, родители отправляют заявление об отчислении воспитанника в исходный детский сад.

5. Временный перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

- 5.1. Временный перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, установленных Управлением образования города Санкт-Петербурга в случаях:

- капитального (текущего) ремонта детского сада (полностью или частично в зависимости от объема работ);
- сноса здания детского сада.
- перевода воспитанников в дежурную дошкольную организацию на летний период

- 5.2. Временный перевод воспитанников детского сада осуществляется на основании распорядительного акта Управления образования города Санкт-Петербурга.

6. Порядок и основание отчисления воспитанников из ОУ

- 6.1. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

- 6.2. Основаниями для отчисления ребенка из ОУ являются:

- расторжение договора, регулирующего отношения между ОУ и родителями (законными представителями) воспитанника по соглашению сторон;
- решение суда о расторжении договора, регулирующего отношения между ОУ и родителями (законными представителями) воспитанника;
- истечение срока действия договора, регулирующего отношения между ОУ и родителями (законными представителями) воспитанника

- 6.3. Отчисления воспитанника из дошкольной группы может производиться в следующих случаях:

- в связи с освоением образовательной программы дошкольного образования ОУ (завершением дошкольной ступени обучения);
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ОУ, осуществляющую образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

- 6.4. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое ОУ;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ОУ;

- 6.5. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего ОУ об отчислении.
- 6.6. Отчисление воспитанника по инициативе родителей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, в котором указываются следующие данные:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
 - номер телефона родителя (законного представителя);
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
 - дата рождения воспитанника;
 - номер (название) и направленность группы, которую посещает воспитанник;
 - наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования);
 - дата отчисления воспитанника.
- 6.7. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.
- 6.8. При прекращении образовательных отношений заведующий или уполномоченное лицо выдает родителям (законным представителям) под роспись медицинскую карту ребенка.
- 6.9. Детский сад при отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) его личное дело по описи.
- 6.10. Детский сад вправе оставить личное дело воспитанника в локальном акте как элемент регулирования внутреннего делопроизводства. Направление выбывшего обучающегося (воспитанника) хранится в архиве ОУ в личном деле ребёнка в течение 3 лет.
- 6.11. Контроль за движением контингента воспитанников в ОУ ведется в Книге учета воспитанников, оформляется в соответствии с установленным образцом.

7. Порядок восстановления воспитанника ОУ

- 7.1. Зачисление обучающегося (воспитанника), ранее отчисленного из ОУ, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования Администрации Центрального района Санкт-Петербурга согласно Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 76 Центрального района Санкт-Петербурга.
- 7.2. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) восстановление осуществляется согласно действующему административному регламенту. В случае восстановления обучающегося (воспитанника) в списках между ОУ и родителями (законными представителями) заключается новый Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
- 7.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении

8. Порядок регулирования спорных вопросов

- 8.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДООУ, регулируются Учредителем дошкольного

образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения руководителем Образовательной организации и действует до принятия нового.
- 9.2. Изменения и дополнения в данный Порядок вносятся на основании изменений действующих законодательных актов.
- 9.3. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.