

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 28 Петродворцового района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТ:

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол от 27.08.2025 № 55

УТВЕРЖДЕН:

Заведующим ГБДОУ детского сада № 28
Петродворцового района СПб
О.И. Ильчева
Приказ от 28.08.2025 № 55

С учетом мнения

Совета родителей
Протокол от 26.08.2025 № 31

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления
воспитанников государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 28 Петродворцового района
Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2025



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 3197A13BC4E6B3B5F49B5E522CC7741C
Владелец Ильчева Ольга Ивановна
Действителен с 13.02.2025 по 09.05.2026

I. Общие положения

Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее - Порядок, Образовательное учреждение) разработан с целью установления общих требований к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника:

- из Образовательного учреждения в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования,

- внутри Образовательного учреждения,

а также к процедуре и условиям отчисления и восстановлению воспитанников.

Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге",
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

• распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении Административного регламента 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»,

• распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»,

• СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.364820 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

• Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

• Приказом Министерства просвещения 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»

• Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (статья 6 ч. 1);

- правовыми актами администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга;

- Уставом Образовательного учреждения и другими локальными актами Образовательного учреждения.

Порядок принимается решением Общего собрания работников Образовательного учреждения с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников Образовательного учреждения, утверждается заведующим Образовательного учреждения и действует до принятия нового Порядка.

При приеме детей в Образовательное учреждение администрация Образовательного учреждения обязана ознакомить их родителей (законных представителей) с настоящим Порядком.

Копия настоящего Порядка размещается для информирования родителей (законных

представителей) воспитанников на информационном стенде Образовательного учреждения, а также на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

II. Порядок и основания перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанника из Образовательного учреждения в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования может осуществляться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии Образовательного учреждения.
- в случае закрытия Образовательного учреждения для посещения воспитанниками на определенный срок (в летний период, на период проведения ремонтных работ, на период карантина и т.п.).

2.2. Перевод воспитанников из Образовательного учреждения в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования не зависит от периода (времени) учебного года и осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

2.3. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

2.3.1. Осуществляется на основании заявления об отчислении воспитанника в связи с переводом в другую образовательную организацию, оформленном на имя руководителя Образовательного учреждения.

2.3.2. Отчисление воспитанника в связи с переводом в другую образовательную организацию осуществляется в порядке, регламентированном разделом III. «Порядок и основания отчисления воспитанников» настоящего Порядка.

2.4. Перевод воспитанников из Образовательного учреждения в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - принимающая образовательная организация) в случае прекращения деятельности Образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия лицензии Образовательного учреждения осуществляется на основании распорядительного акта Учредителя Образовательного учреждения.

2.4.1. Образовательное учреждение:

2.4.1.1. Уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников о предстоящем переводе в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности Образовательного учреждения, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую образовательную организацию.

2.4.1.2. Уведомляет Учредителя, родителей (законных представителей) о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

2.4.1.3. Доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников информацию о перечне принимающих образовательных организаций в течение десяти рабочих дней с момента ее получения, которая должна включать в себя:

- наименование принимающей образовательной организации,
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников,

- направленность группы,
- количество свободных мест,
- информацию о сроке предоставления письменных согласий родителей, (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающую образовательную организацию.

2.4.1.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) о выборе принимающей образовательной организации:

- издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода принимающую образовательную организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Образовательного учреждения, аннулирование лицензии приостановление деятельности лицензии);
- передает в принимающую образовательную организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей воспитанников, их личные дела).

2.4.2. Родители (законные представители) воспитанников:

2.4.2.1. Представляют в установленный срок письменное согласие на перевод в принимающую образовательную организацию.

2.4.2.2. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию указывают об этом в письменном заявлении.

2.5. Перевод воспитанников из Образовательного учреждения в принимающую образовательную организацию, в случае в случае закрытия Образовательного учреждения для посещения воспитанниками на определенный срок (в летний период, на первом проведении ремонтных работ, на период карантина и т.п.) осуществляется на основании приказа Учредителя Образовательного учреждения.

2.5.1. Образовательное учреждение:

2.5.1.1. Уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников предстоящем закрытии Образовательного учреждения, размещает указанное уведомление и своем официальном сайте в сети Интернет, на информационных стенах.

2.5.1.2. Данное уведомление должно содержать информацию:

- о сроках и причинах закрытия Образовательного учреждения;
- о возможности перевода нуждающихся воспитанников в принимающую образовательную организацию, количестве мест (в соответствии с распорядительным актом Учредителя);
- о наименованиях принимающих образовательных организаций (в соответствии с распорядительным актом Учредителя);
- о сроке предоставления письменных заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающую образовательную организацию в случае наличия такой необходимости.

2.5.1.3. После получения письменных заявлений родителей (законных представителей) воспитанников:

- издает приказ о переводе воспитанников в принимающую образовательную организацию с указанием сроков и основания такого перевода (соответствии с распорядительным актом Учредителя),
- уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников графике приема принимающих образовательных организаций для заключения договоров о образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- передает в принимающую образовательную организацию списочные состав воспитанников - не позднее, чем за две недели до даты закрытия Образовательного учреждения;
- передает в принимающую образовательную организацию медицинские карты воспитанников - в последний день работы Образовательного учреждения перед, закрытием.

2.5.2. Родители (законные представители) воспитанников:

2.5.2.1. Представляют в установленный срок письменное заявление и перевод в принимающую образовательную организацию.

2.5.2.2. Заключают договоры об образовании по образовательным программам дошкольного образования с принимающей образовательной организацией.

2.6. Перевод воспитанника внутри Образовательного учреждения осуществляется в следующих случаях:

- в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу);
 - в случае закрытия группы, которую посещает воспитанник на определенный период (в летний период, на период проведения ремонтных работ, в связи с карантином, при возникновении аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, и т.п.).

- при возникновении ситуаций, создающих угрозу жизни и здоровья воспитанника;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

2.7. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно с 01 сентября на основании приказа руководителя Образовательного учреждения об утверждении списочного состава воспитанников на новый учебный год, изданного не позднее 31 августа.

2.8. Перевод воспитанника в другую группу Образовательного учреждения в случае закрытия группы, которую он посещает на определенный период или при возникновении ситуаций, создающих угрозу жизни и здоровья воспитанника, осуществляется на основании приказа руководителя Образовательного учреждения о переводе воспитанника с указанием срока и причины перевода.

2.9. Образовательное учреждение уведомляет родителей (законных представителей) воспитанника о предполагаемых сроках и причинах перевода, предоставляет краткую информацию о группе, в которую будет переведен воспитанник.

2.10. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется исключительно в интересах воспитанника при наличии вакантных мест в принимающей группе.

2.11. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

2.11.1. Осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника о переводе, оформленном на имя руководителя Образовательного учреждения, с указанием возрастной группы, которую посещает воспитанник и необходимой группы.

2.11.2. Руководитель Образовательного учреждения рассматривает заявление родителей (законных представителей) и в случае согласия издает приказ о переводе воспитанника.

2.11.3. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) может быть осуществлен исключительно в интересах воспитанника и при наличии вакантных мест в принимающей группе.

III. Порядок и основания отчисления воспитанников.

3.1. Образовательные отношения между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Образовательного учреждения:

- В связи с получением образования (завершением обучения);
- Досрочно по основаниям:
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
 - в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Образовательного учреждения, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. В случае досрочного прекращения образовательных отношений родитель (законный представитель) воспитанника обращается с заявлением об отчислении воспитанника на имя руководителя Образовательного учреждения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с указанием причины и предполагаемой даты досрочного прекращения образовательных отношений (далее - заявление об отчислении).

3.3. На основании заявления об отчислении руководитель Образовательного учреждения в трехдневный срок издает приказ об отчислении по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.4. В случае досрочного прекращения образовательных отношений родитель (законный представитель) воспитанника оформляет заявление об отчислении, указывая в качестве

причины прекращения образовательных отношений перевод в принимающую организацию.

3.5. В случае досрочного прекращения образовательных отношений в связи с ликвидацией Образовательное учреждение обязано обеспечить перевод воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, и исполнить иные обязательства, предусмотренные Договором.

3.6.Приказ об отчислении воспитанника из Образовательного учреждения является основанием для прекращения образовательных отношений.

3.7.Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами Образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника из Образовательного учреждения.

3.8.Сведения о дате, причинах и основании отчисления воспитанника из Образовательного учреждения вносятся в Книгу движения и заверяются подписью руководителя.

IV Порядок и основания восстановления воспитанников

Воспитанник, отчисленный из Образовательного учреждения по инициативе родителей(законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы дошкольного образования, может быть принят в Образовательное учреждение с целью продолжения обучения только после получения направления в рамках реализации государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования в установленном действующим законодательством порядке.

Форма заявления об отчислении воспитанника

Заведующему ГБДОУ детского сада

№ 28 Петродворцового района СПб

Ильичевой Ольге Ивановне

Я, _____ законный представитель

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

Прошу расторгнуть договор о посещении моим ребенком ГБДОУ детского сада №28
Петродворцового района СПб, в связи _____

(последний день посещения ребенком детского сада)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

приказ №_____ от _____ 202

Медицинская карта и сертификат о прививках получены _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

**Форма приказа об отчислении ребенка
из Образовательного учреждения**

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 28 Петродворцового района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 28 Петродворцового района СПб)

Об отчислении из ГБДОУ

В связи с расторжением договора с родителями (законными представителями) о посещении ребенком ГБДОУ и на основании личного заявления

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить из ГБДОУ воспитанника:

№	Фамилия, имя, отчество ребёнка	Дата рождения	Дата отчисления	№ группы	Примечание

Заведующий

(подпись)

(расшифровка подписи)