

Принято
Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 4
Василеостровского района
Протокол № 1 от «27» августа 2025 г.

Утверждено
И.о.заведующего ГБДОУ № 4
Василеостровского района
_____/А.Е. Петрова
Приказ № 76- ОД от «29» августа 2025г.

С учетом мнения
Совета родителей (законных представителей)
Протокол № 1 от «27» августа 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКА
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКИЙ САД № 4
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург

2025

1. Общие положения

1. Настоящее положение о порядке и условиях осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 4 общеразвивающего вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту Порядок) регламентирует порядок и условия осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанника в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 4 общеразвивающего вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - ГБДОУ № 4).

1.1. Порядок устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании самостоятельно ГБДОУ № 28 (п. 9, ст. 55 Федерального Закона от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Порядок разработан на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 года № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода воспитанника из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».
- Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Закон Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 13.01.2014 № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 18 апреля 2024 г. № 263
- «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8»
- Распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 N 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»;
- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 года № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- локальные акты ГБДОУ № 4;
- Устав ГБДОУ № 4;

1.6. Настоящий порядок обсуждается и принимается на Общем собрании работников ГБДОУ № 4, представляется на Совете родителей (законных представителей) для учета мнения родителей (законных представителей) и утверждается заведующим ГБДОУ № 4.

2. Порядок перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанников из ГБДОУ № 4 в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация) осуществляется в следующих случаях:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- б) в случае прекращения деятельности ГБДОУ № 4, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в) в случае приостановления действия лицензии.

2.2 . Должностное лицо ГБДОУ № 4 обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия родителя (законного представителя) за исключением случая, указанного в подпункте «а» пункта 2.1. настоящего Порядка.

2.3. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

3. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

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

3.2. При переводе в государственные принимающие организации родители (законные представители) воспитанника:

а) обращаются в Комиссию по комплектованию образовательных учреждений, созданную в администрации района Санкт-Петербурга, соответствующего выбору родителей (законных представителей) либо в иной исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

б) после получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в ГБДОУ № 4 с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

3.3. При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) воспитанника:

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, соответствующим 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 направлении дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

б) после получения информации о наличии свободного места обращаются в ГБДОУ № 4 с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную принимающую организацию.

3.4. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника 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, в который осуществляется переезд.

3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода руководитель ГБДОУ № 4 в трехдневный срок со дня подачи заявления издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

Федерации).

3.6. ГБДОУ № 4 в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

3.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с его переводом из ГБДОУ № 4 не допускается.

3.8. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из ГБДОУ № 4 и предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.9. 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).

3.10. 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) воспитанников.

3.11. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течении трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.12. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из ГБДОУ № 4, в течение двух рабочих дней со дня издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет ГБДОУ № 24 о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

4. Перевод воспитанников в случаях прекращения деятельности ГБДОУ № 4, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности ГБДОУ № 4 в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться воспитанники, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.

4.2. ГБДОУ № 4 в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ГБДОУ № 4, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Указанное уведомление

должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанника в принимающую организацию.

4.3. ГБДОУ № 4 обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанника в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, 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 органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ГБДОУ № 4, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.5. ГБДОУ № 4 доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из ГБДОУ № 4, а также о сроках представления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанника на перевод воспитанника 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 воспитанника, направленность группы, количество свободных мест.

4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанника ГБДОУ № 4 издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

4.8. Учредитель ГБДОУ № 4 на основании заявлений, указанных в п. 4.7. настоящего Порядка, обеспечивает перевод воспитанника в соответствии с главой 4 настоящего Порядка в

другие принимающие организации.

- 4.9. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от предлагаемых в соответствии с главой 4 настоящего Порядка принимающих организаций ГБДОУ № 4 вправе отчислить воспитанника по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника из ГБДОУ № 4, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.
- 4.10. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника 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 3.3 настоящего Порядка.
- 4.11. В случае, указанном в пункте 4.6. настоящего Порядка ГБДОУ № 4 передает в принимающую организацию списочный состав воспитанника, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника, личные дела.
- 4.12. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности ГБДОУ № 4, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.
- 4.13. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием ГБДОУ № 4, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.
- 4.14. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанника формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

5.Перевод воспитанника внутри ГБДОУ № 4

и в другие образовательные организации на летний период

- 5.1 Перевод воспитанника внутри ГБДОУ № 4 (из одной группы в другую) осуществляется при наличии свободных мест и на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя ГБДОУ № 4.
- 5.2 Перевод воспитанника (воспитанника) из группы в группу по инициативе ГБДОУ возможен в случаях:
- а) изменения количества групп, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;
 - б) разделения детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ.
- 5.3 Решение о предстоящем переводе воспитанника (воспитанника) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанника) не позднее чем за 3 рабочих дня до издания приказа о переводе.
- 5.4 Перевод воспитанника в следующую возрастную группу осуществляется на 1 сентября на основании приказа руководителя ГБДОУ № 4.
- 5.5 Порядок действий по оформлению документов, связанных с переводом воспитанников из общеобразовательных групп в компенсирующие в рамках ГБДОУ № 4:
- Ребенок ходит ТПМПК (ответственные – родители (законные представители) воспитанника);
 - Родители (законные представители) пишут заявление о переводе ребенка в группу компенсирующей направленности на имя заведующего ГБДОУ № 4 (Приложение № 2);
 - Направление (по утвержденной форме) оформляет назначенный приказом по ГБДОУ № 4 сотрудник;
 - Подготовленные направления передаются куратору комиссии по комплектованию ОУ;
 - Направлениям присваивается номер после регистрации в специальном журнале;
 - Подписанное председателем комиссии направление передается в ГБДОУ № 4.
 - Заведующим ГБДОУ № 4 издается приказ о переводе ребенка в группу компенсирующей направленности.
 - Заведующим ГБДОУ № 4 составляется дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
 - Заключение ТПМПК, направление комиссии по комплектованию ОУ, приказ о переводе ребенка в группу компенсирующей направленности и дополнительное соглашение помещаются в личное дело ребенка.
- 5.6 ГБДОУ № 4 осуществляет перевод воспитанника в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня на определенный срок (в соответствии с Распоряжением

Администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга) в летний период. Зачисление ребёнка в дежурные детские сады на летний период возможно только в соответствии с заявлением родителей (законных представителей), на основании приказа руководителя.

6 Прекращение образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ГБДОУ № 4:

а) в связи с получением образования (завершением обучения);

б) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

6.3 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ГБДОУ № 4 об отчислении воспитанника. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ № 4 прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ № 4.

6.4 При отчислении ребенка из ГБДОУ № 4, личное дело выдается родителям (законным представителям) на основании заявления об отчислении из ГБДОУ № 4. Заявление хранится в ГБДОУ № 4 один год с даты отчисления.

7 Восстановление образовательных отношений

7.1. Восстановление воспитанника после отчисления из ГБДОУ № 4 данным порядком не предусмотрено. После отчисления возможно только повторное зачисление в ГБДОУ в установленном законом порядке.

Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ГБДОУ № 4 осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования Администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга.

Приложение № 1

И.о.заведующего ГБДОУ детский сад № 4
Василеостровского района
Петровой А.Е..
От _____

(Ф.И.О.)

зарегистрированный (ая) по адресу:

проживающий (ая) по адресу:

с.тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

(ФИО РЕБЕНКА, ДАТА РОЖДЕНИЯ)

с _____ 20 ____ г.

В связи _____

(при переводе в другой сад указать № ДОУ)

Медицинская карта _____

Сертификат о прививках _____

Копии документов и личное дело _____

Дата _____

Личная подпись заявителя _____

И.о.заведующего ГБДОУ детским садом № 4
Василеостровского района
Петровой А.Е..

от _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированного (ой) по адресу:

проживающего (ей) по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

из общеобразовательной _____ группы

в компенсирующую _____ группу

ГБДОУ детского сада № 4 Василеостровского района « _____ » _____ 20__ г.

На основании протокола ТПМПК от _____ № _____

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)