

ПРИНЯТ

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 12
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
протокол от 14.01.2026 года № 3

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ
детского сада № 12
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
И. С. Лукина
Приказ от 14.01.2026 г. №3-Р-10

с учётом мнения Совета родителей
ГБДОУ детского сада № 12
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
протокол от 14.01.2026 года № 2

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ****ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 12 С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

(ГБДОУ детский сад № 12 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 12 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - Порядок), (далее - ГБДОУ) разработан в соответствии с:

- ст. 30 п. 2, ст.57, 61, 62 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 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 января 2021 года N 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней";
- Приказом МИНИСТЕРСТВА ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 9 декабря 2024 года № 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»;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 15 мая 2020 года N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» в редакции на текущий период;
- 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 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- иными действующими федеральными и региональными нормативными документами;
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 12 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.
- Изменения и дополнения в данный Порядок вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.2. Настоящий Порядок определяет действия администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность ГБДОУ по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

1.3. Настоящий Порядок регулирует основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних воспитанников ГБДОУ по образовательной программе дошкольного

образования ГБДОУ.

Настоящий Порядок принят с учетом мнения Совета родителей.

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

2. Порядок и основания перевода воспитанников ГБДОУ из группы в группу.

2.1. Основанием для перевода воспитанников из группы в группу может являться:

- приказ заведующего о переводе в следующую возрастную группу по окончании учебного года;
- приказ заведующего о переводе на время проведения вакцинации воспитанников согласно п. 2.6 Порядка;
- заявление родителей (законных представителей).

2.2. Перевод воспитанников на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании приказа заведующего на первое сентября текущего года.

2.3. В течение учебного года перевод воспитанника из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) при наличии вакантных мест и в соответствии с возрастом.

2.4. В случае вакцинации оральной полиомиелитной вакциной (далее – ОПВ), во исполнение Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года N 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней", переводу в другую группу 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.

2.5. ГБДОУ уведомляет родителей (законных представителей) в письменной форме о разобщении воспитанника, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3-х доз полиомиелитной вакцины с воспитанниками, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок - 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ.

2.6. Перевод воспитанника из группы в группу оформляется приказом заведующего ГБДОУ.

3. Порядок и основания перевода воспитанников ГБДОУ в другое образовательное учреждение

4. Перевод в другое образовательное учреждение может быть осуществлен в следующих случаях:

- А). По инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- Б). В случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- В). В случае приостановления действия лицензии.

5. Учредитель исходной организации (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте "а" пункта 4 настоящего Порядка.

6. В случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности или приостановления действия лицензии, администрация ГБДОУ:

7. В соответствии с распорядительным актом учредителя исходная организация получает перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться воспитанники, на основании

письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.

8. Исходная организация 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 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) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

9. Исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, 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.

10. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 7 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

11. Исходная организация 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 исходной организации, а также о сроках представления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

14. Учредитель исходной организации на основании заявлений, указанных в пункте 13 настоящего Порядка в другие принимающие организации.

15. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от предлагаемых в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка принимающих организаций исходная организация вправе отчислить воспитанника по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника из исходной организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

16. 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 законодательством.

17. В случае, указанном в пункте 12 настоящего Порядка, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

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

19. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

20. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей).

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

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

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

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 воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

23. При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) воспитанников:

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 воспитанника в связи с переводом в частную принимающую организацию.

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) направленность группы;
г) наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

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

26. Исходная организация 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 (по запросу).

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

28. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника (по запросу) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

29. 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).

30. При 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.

31. 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 течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

32. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

5. Порядок и основания отчисления воспитанника

33. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ГБДОУ:

- в связи освоением образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ (завершением образования);
- досрочно по основаниям:
 - а) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, в том числе, в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - б) по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

35. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) воспитанника согласно приложению № 1 к настоящему порядку, и приказом заведующего ГБДОУ на отчисление с указанием причины.

36. При прекращении образовательных отношений заведующий ГБДОУ или лицо уполномоченное выдает родителям (законным представителям) воспитанника под подпись медицинскую карту ребенка в случае ее предоставления.

37. Направление выбывшего воспитанника хранится в архиве ГБДОУ в личном деле ребёнка (дубликаты, в случае выдачи его родителя (законным представителям)) воспитанника.

6. Порядок восстановления воспитанника ГБДОУ

6.1. Восстановление в ГБДОУ не предусмотрено.

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом ГБДОУ, принимается Общим собранием работников образовательного учреждения, согласовывается с Советом родителей и утверждается приказом заведующего.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в соответствии с п. 6.1. Порядка.

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

Учетный № _____

Заведующему ГБДОУ детский сад № 12
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
И.С. Лукиной

от _____

(указать полностью ФИО родителя или законного представителя ребенка)

Проживающего по адресу: _____

(индекс, адрес места жительства, телефон)

Документ, удостоверяющий личность родителя
(законного представителя) паспорт:

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____
дата рождения: _____
из списочного состава ГБДОУ детского сада № 12 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга с
« ____ » _____ 20 ____ г.

в связи:

Завершением образования,
в связи освоением образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ

Досрочно по основаниям:

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, в том числе, в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность: _____;

по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и ГБДОУ детского сада № 12 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, в том числе в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности или приостановления действия лицензии ликвидации образовательной организации.

Медицинскую карту на руки получил (в случае предоставления) _____
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года. Подпись родителей: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Резолюция заведующего ГБДОУ детского сада № 12
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Отчислить с « ____ » _____ 20 ____ г.

Приказ от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

_____ И.С. Лукина.

М.П.