

**ПРИНЯТО**

решением  
Общего собрания работников ГБДОУ №44  
Адмиралтейского района СПб протокол от  
23.11.2021г. № 4-1

С учетом мнения  
Совета родителей ГБДОУ №44  
Адмиралтейского района СПб  
протокол от 23.11.2021г. № 2

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ГБДОУ № 44  
Адмиралтейского района СПб  
от 23.11. 2021г. № 45

Заведующий \_\_\_\_\_ Е.Е. Петрова

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ  
ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОСТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ  
в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детском саду № 44 с приоритетным осуществлением деятельности по  
художественно-эстетическому развитию детей  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербурга  
2021

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников ГБДОУ детского сада № 44 Адмиралтейского района СПб (далее - Порядок), (далее - ДОО) устанавливает правовые и организационные правила перевода, отчисления и восстановления воспитанников в ДОО.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «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» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320);

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471);

п. 9.5 раздела IX Санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита»;

Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31 января 2019 года № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (с изменениями);

Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 20.04.2021 года № 1118-р «О внесении изменения в распоряжение от 31.01.2019 года № 301-р»;

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»;

Уставом ДОО.

1.3. Настоящий Порядок принимается Общим собранием работников образовательного учреждения, с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) и утверждается приказом заведующего.

1.4. Изменения и дополнения в данный Порядок вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.5. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия новой редакции Порядка. При утверждении новой редакции Порядка предыдущая его редакция утрачивает силу.

## **2. Порядок и основания перевода воспитанников ДОО 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;
- заявление родителей (законных представителей).

2.2. Перевод воспитанников групп 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 воспитанников из одной возрастной группы в другую возрастную группу общеразвивающей направленности осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) при условии наличия вакантных мест, соответствия возраста воспитанника.

2.4. В случае вакцинации оральной полиомиелитной вакциной (далее – ОПВ), переводу подлежит ребёнок, 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.

2.5. Перевод воспитанников на период летней оздоровительной кампании осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

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

### **3. Порядок и основания перевода воспитанников ДОО в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности**

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

- на летний период и (или) период капитального ремонта;
- прекращение деятельности ДОО;
- по инициативе родителей (законных представителей).

3.2. На основании распоряжения Учредителя о работе ДОО в летний оздоровительный период заведующий ДОО или лицо уполномоченное осуществляет перевод воспитанников в образовательной организации на основании приказа, в том числе в другие образовательные организации на определенный срок на летний период.

3.3. В случае прекращения деятельности ДОО администрация обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДОО, а также разместить 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 организацию.

3.4. В случае аннулирования лицензии – ДОО обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме о необходимости перевода воспитанников, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда.

3.5. В случае приостановления действия лицензии - ДОО обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме о необходимости перевода воспитанников, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет 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.

3.6. ДОО 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 предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.7. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.8. 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).

3.9. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

3.10. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.11. 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.

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.

3.12. 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) воспитанников.

3.13. Родители (законные представители) воспитанников вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.14. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования родители (законные представители):

- осуществляют выбор принимающей образовательной организации;
- осуществляют постановку ребенка на учет по переводу для предоставления места в другой образовательной организации.

Заявления о переводе ребенка из ДОО в другую образовательную организацию принимаются в электронном виде через Портал государственных услуг ([gu.spb.ru](http://gu.spb.ru)) и через подразделения СПб ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МФЦ). При этом заявители вправе обратиться лично в Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных организаций Адмиралтейского района Санкт-Петербурга в установленное время приема для получения консультации.

- после получения информации о предоставлении места в выбранной образовательной организации родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с

заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

3.15. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в выбранную частную образовательную 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 воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.17. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий ДОО в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации; выдает родителям (законным представителям) под роспись медицинскую карту ребенка и сертификат о прививках.

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

#### **4. Порядок и основания отчисления воспитанников из ДОО**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОО:

- в связи с освоением образовательной программы дошкольного образования ДОО (завершением образования);

- 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;

- в связи с прекращением либо приостановлением деятельности ДОО;

- 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.

- по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое ДОО.

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

4.4. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) воспитанника и приказом заведующего ДОО на отчисление с указанием причины.

4.5. При прекращении образовательных отношений заведующий ДОО или лицо уполномоченное выдает родителям (законным представителям) воспитанника под роспись сертификат о прививках.

4.6. Направление выбывшего воспитанника хранится в архиве ДОО в личном деле ребенка в течение 1 года от даты отчисления.

## **5. Порядок восстановления воспитанников ДОО**

5.1. Восстановление в ДОО не предусмотрено.

5.2. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ДОО, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга согласно Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования ДОО.

5.3. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) восстановление осуществляется согласно действующему административному регламенту. В случае восстановления воспитанника между ДОО и родителями (законными представителями) заключается новый Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

## **6. Заключительные положения.**

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения руководителем ДОО.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.