

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 101 АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**190013 г. Санкт-Петербург, ул. Подольская, д.39, лит. А. тел./факс 316-69-88
ИНН 7826050449 КПП 783801001**

ПРИНЯТО:

решением Педагогического Совета
Образовательного учреждения
ГБДОУ детский сад №101
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
Протокол № 7-р от 28.08.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

приказом № 7-р от 28.08.2025 г.
Заведующий ГБДОУ детский сад № 101
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
Л.Г. Патрикеева

С учетом мнения Совета родителей
ГБДОУ детский сад №101
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
протокол от 28.08. 2025 г. № 6-р

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления
воспитанников ГБДОУ детского сада № 101
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников ГБДОУ детского сада № 101 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) разработан в целях реализации конституционных прав граждан Российской Федерации на образование для регламентации требований к процедурам и условиям перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Порядок осуществляется в соответствии со следующими нормативно правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «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»;
- Распоряжением Комитета по образованию 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»;
- Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в том числе по адаптированным образовательным программам дошкольного образования в ГБДОУ детский сад № 101 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга;
- Уставом ГБДОУ

1.3. Данный документ регулирует порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников ОУ.

2. Порядок и основания перевода воспитанников

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 в группу компенсирующей, комбинированной направленности при наличии заключения ТПМПК;
- приказ заведующего о переводе на время проведения вакцинации обучающихся (воспитанников) согласно п.2.14 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 возрастную группу 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 № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней", переводу в другую группу 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.

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

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

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

3.1. Перевод в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, может быть осуществлен в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- прекращение деятельности ГБДОУ, аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- приостановление действия лицензии.

3.2. В случае перевода, обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей образовательной организации;
- осуществляют постановку ребенка на учет по переводу для предоставления места в другой образовательной организации. Заявления о переводе из ГБДОУ 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). При этом заявители вправе обратиться лично в Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных организаций (далее ДОО) Адмиралтейского района Санкт-Петербурга в установленное время приема для получения консультации.

- после получения направления в желаемую ДОО родитель обращается в ГБДОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.
- в случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий ГБДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации; выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из ГБДОУ не допускается.

3.6. В случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии, ГБДОУ уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация, 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.

3.7. ГБДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся заведующий ГБДОУ издает распорядительный акт об отчислении обучающихся 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) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

3.10. ГБДОУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4. Порядок и основания отчисления воспитанника

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ГБДОУ:

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

- досрочно по основаниям:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в том числе, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования;

- б) по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации ГБДОУ.

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

4.3. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и приказом заведующего ГБДОУ на отчисление с указанием причины.

4.4. Направление выбывшего воспитанника хранится в архиве ГБДОУ в личном деле ребёнка в течение 5 лет.

5. Порядок восстановления воспитанника ГБДОУ

5.1. Восстановление в ГБДОУ не предусмотрено.

5.2. 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.

6. Заключительные положения

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

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

6.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. Порядка.

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