

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 2  
Красносельского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБДОУ д/с № 2 Красносельского района  
Санкт-Петербурга

Протокол № 1 от 23.08.2021

**УЧТЕНО МНЕНИЕ**

Совета родителей  
(законных представителей) воспитанников  
ГБДОУ д/с № 2 Красносельского района  
Санкт-Петербурга

Протокол № 1 от 20.08.2021

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом № 78/1 – А  
от 23.08.2021  
по ГБДОУ д/с № 2  
Красносельского района  
Санкт-Петербурга

Заведующий  Модок И.С.



**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада №2 Красносельского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников ГБДОУ детского сада №2 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Минобрнауки России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России 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 соответствующего уровня и направленности»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Уставом ГБДОУ детского сада №2 Красносельского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящие правила определяют требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее ДОУ).

**2. Перевод воспитанников внутри ДОУ  
и на время летней оздоровительной кампании**

2.1. К переводу воспитанников ДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- Перевод воспитанников по образовательной программе дошкольного образования из одной группы в другую группу такой же направленности без изменения образовательной программы;
- Перевод воспитанников на следующую образовательную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании приказа заведующего на первое сентября текущего года.

2.2. Перевод воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;
- по инициативе ДОУ.

Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

2.3 Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления согласно Приложению 1.

Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в журнале заявлений родителей. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.4. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3 дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу без изменения условия получения образования.

2.5. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе ДОУ возможен в случаях:

- изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, при уменьшении количества воспитанников в летний период);
- в случае вакцинации другого воспитанника оральной полиомиелитной вакциной (далее ОВП) переводу подлежит ребенок, не привитый от полиомиелита или получивший менее трех доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого воспитанника ОВП на 60 календарных дней с момента вакцинации. В случае наличия привитых детей в группах реализующих образовательную программу одинакового уровня возможен перевод в группы одинаковой направленности, реализующих образовательную программу другого уровня. В случае отсутствия свободных мест в группах реализующих образовательную программу другого уровня по согласию родителей (законных представителей) воспитанник в течение 60 календарных дней находится дома.

Перевод осуществляется на основании письменного уведомления родителя (законного представителя) воспитанника. (Приложение 2).

2.6. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе ДОУ оформляется приказом заведующего.

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанников с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на такой перевод не требуется.

2.7. При закрытии ДОУ на летний период перевод осуществляется на основании приказа руководителя о временном переводе на период летней оздоровительной кампании.

2.8. При работе ДОУ в летний период, воспитанники из другой образовательной организации считаются временно зачисленными на основании приказа передающей образовательной организации о временном переводе на период летней оздоровительной кампании, на основании заявления родителя (законного представителя) и договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.9. Перевод осуществляется на 1 сентября текущего года на основании приказа заведующего. В течение года перевод воспитанников возможен, только при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод.

### **3. Перевод воспитанников в другую образовательную организацию по инициативе родителя (законного представителя)**

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

3.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители): - обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г.) - после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную образовательную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители): - осуществляют выбор частной образовательной организации; - обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть 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 обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

3.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются (приложение 3):

- 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.

3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий образовательного учреждения в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.6. Образовательное учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов (приложение 4). Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из образовательного учреждения не допускается.

3.8. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявления оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.11. При приеме в порядке перевода 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) несовершеннолетних обучающихся.

3.12. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.13. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

#### **4. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения**

4.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- в связи с получением образования (завершением обучения) и достижением несовершеннолетнего воспитанника возраста для поступления в 1 класс общеобразовательной организации;
- досрочно, по основаниям предусмотренным законом;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе, в случае перевод воспитанника в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- при издании руководителем другого ДОО распорядительного акта о зачислении ребенка в другое ДОО. Датой отчисления ребенка из ранее посещаемого ДОО является дата включения данного ребенка в списочный состав воспитанников в другое ДОО.

4.2. О расторжении договора родитель (законный представитель) письменно уведомляется заведующим ДОО не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения содержания ребенка в ДОО. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя).

4.3. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий издает приказ об отчислении воспитанников.

4.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника и оформляется приказом заведующего.

4.5. При прекращении образовательных отношений заведующий или лицо уполномоченное выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту воспитанника. Направление выбывшего воспитанника хранится в архиве ДООУ в личном деле в течении 3-х лет.

4.6. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты его отчисления.

## **5. Порядок и основания восстановления**

5.1. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ДООУ, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования Администрации Красносельского района Санкт-Петербурга, согласно Правилам приема, на обучение по образовательным программам дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 Красносельского района Санкт-Петербурга.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников ГБДОУ детского сада №2 Красносельского района Санкт-Петербурга, принимается Общим собранием работников, с учетом мнения Совета родителей и утверждаются приказом заведующего ДООУ.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме и принимаются в порядке, предусмотренном в п. 6.1. настоящих Правил.

6.3. Настоящий Порядок принимается на неопределенный срок. После принятия Порядка в новой редакции (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Приложение 1**

Заведующему Государственного  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детского сада № 2  
Красносельского района Санкт-Петербурга  
**Модок Ирине Сергеевне**  
(Ф.И.О. руководителя)

от \_\_\_\_\_,  
(указать полностью Ф.И.О. родителя)

\_\_\_\_\_ (законного представителя) ребенка)

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ телефон

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести моего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка)

\_\_\_\_\_ года рождения  
(дата рождения)

из группы \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ **общеразвивающей**  
(второй ранней, первой младшей, второй младшей, средней, старшей, подготовительной)

направленности в группу \_\_\_\_\_ **общеразвивающей**

направленности с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись родителя (законного представителя) ребенка

(расшифровка подписи)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_ !**

На Ваш отказ от вакцинации от полиомиелита \_\_\_\_\_  
(Ф.И. дата рождения ребенка)

в соответствии с законодательством предлагаем Вам следующие пути разобщения  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.:

1. Разобщение Вашего ребенка от детей, привитых оральной полиомиелитной вакциной, на срок 60 дней с момента их иммунизации (домашний режим).
2. Посещение Вашим ребенком года группы \_\_\_\_\_ возраста « \_\_\_\_\_ », т.к. в ГБДОУ детский сад № 2 других групп вашего возраста нет.
3. Перевод Вашего ребенка в другой детский сад, в котором есть более одной группы \_\_\_\_\_ возраста.

Основание:

Заведующий

И.С.Модок

С уведомлением ознакомлен:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
личная подпись /расшифровка подписи

С уведомлением согласен:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
личная подпись /расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующему Государственного  
бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 2  
Красносельского района Санкт-Петербурга  
**Модок Ирине Сергеевне**

от \_\_\_\_\_

(указать полностью Ф.И.О. родителя,

\_\_\_\_\_   
законного представителя ребенка)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
из ГБДОУ детского сада №2 Красносельского района Санкт-Петербурга

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

из группы № \_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года,

в связи с \_\_\_\_\_

(указать куда выбывает ребенок: в семью; № ГБДОУ, район СПб; ГБДОУ др. региона и др.)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

**ОПИСЬ**  
**документов в личном деле воспитанника,**  
**полученных родителем (законным представителем) воспитанника**

---

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

- Направление
- Договор об образовании
- Дополнительное соглашение (при наличии)
- Заявление о приеме
- Заключение ПМПК
- Справка о регистрации
- Документ, удостоверяющий личность ребенка /копия
- Документ, удостоверяющий личность законного представителя /копия
- Документы, подтверждающие льготу (при наличии) /копия

Документы получил:

---

(подпись) (расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.