

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 15 Пушкинского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Образовательного учреждения
Пушкинского района Санкт-Петербурга
(протокол от 29.08.2025 № 1)

УЧТЕНО

Мнение Совета родителей
(законных представителей)
воспитанников
(протокол от 29.08.2025 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 01.09.2025 № 144-од
Документ подписан ЭП
Заведующий Товкач
Оксана Васильевна
2025.09.01 14:35:
01+03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления
обучающихся в ГБДОУ № 15 Пушкинского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) (далее – Положение) разработано для государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) в соответствии с:

– ст. 30 п. 2, ст. 57, 61, 62 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– 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» (с изменениями и дополнениями);

– Приказом Министерства просвещения 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 Правительства 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»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

– Приказом Министерства просвещения от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования»;

– п. 9.5 раздела 9 Санитарно-эпидемиологические правил СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита»;

– Уставом ГБДОУ.

1.2. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.3. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) ГБДОУ.

1.4. Порядок и условия осуществления перевода, обучающихся (воспитанников) производятся в следующих случаях:

– по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника);

– в случае прекращения деятельности ГБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее–лицензия); – в случае приостановления действия лицензии.

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

2. Порядок и основания перевода обучающихся (воспитанников) из группы в группу внутри ГБДОУ.

2.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом ребенка.

2.2. Распорядительный акт (приказ) о переводе обучающихся (воспитанников) в следующую возрастную группу по окончании учебного года с 01 сентября нового учебного года издается заведующим ГБДОУ не позднее 31 августа ежегодно. Заявления родителей (законных представителей) не требуется.

2.3. В течение учебного года перевод обучающегося (воспитанника) из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется при наличии вакантных мест, соответствия возраста и на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника) (при наличии вакантных мест).

2.4. Перевод обучающихся (воспитанников) внутри ГБДОУ осуществляется на основании распорядительного акта (приказа) заведующего ГБДОУ, который издается в трехдневный срок после получения заявления родителей (законных представителей) о переводе обучающегося (воспитанника) в другую группу.

2.5. В случае вакцинации обучающегося (воспитанника) оральной полиомиелитной вакциной (далее - ОПВ) переводу подлежит ребенок, не привитый от полиомиелита или получивший менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого обучающегося ОПВ на 60 календарных дней с момента вакцинации. Перевод осуществляется на основании письменного согласия родителя (законного представителя) обучающегося (п.9.5 раздела 9 Санитарно-эпидемиологические правил СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита»).

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

3.1. Порядок и основания перевода обучающихся ГБДОУ в другое образовательное учреждение

3.1. Перевод обучающихся (воспитанников) из ГБДОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность осуществляется в случаях:

- перевод обучающегося (воспитанника) по инициативе его родителей (законных представителей);
- перевод обучающегося (воспитанника) в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии;
- временный перевод обучающихся (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности на период временной приостановки деятельности ГБДОУ в летний период года и период капитального ремонта.

3.1.1. Заведующий ГБДОУ осуществляет перевод обучающихся (воспитанников) на основании приказа, в другие образовательные организации на определенный срок в летний период.

3.1.2. Для осуществления временного перевода обучающихся (воспитанников) в другое образовательное учреждение на период временной приостановки деятельности ГБДОУ в летний период времени года родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) обращаются к заведующему ГБДОУ с заявлением о предоставлении места на период временной приостановки деятельности ГБДОУ в летний период времени года не менее, чем за месяц до запланированной приостановки деятельности ГБДОУ. В заявлении указывается период, на который необходимо предоставить место обучающемуся (воспитаннику) в другом учреждении.

3.1.3. Заведующий ГБДОУ на основании информации о поданных заявлениях родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) о предоставлении места на период временной приостановки деятельности ГБДОУ в летний период времени года, формирует список нуждающихся в устройстве воспитанников и направляет в учреждение, куда будут устроены обучающиеся (воспитанники) на период временной приостановки не менее чем за 10 рабочих дней до запланированной приостановки деятельности ГБДОУ и информирует об этом родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников).

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

- осуществляют выбор принимающей образовательной организации;
- осуществляют постановку ребенка на учет по переводу для предоставления места в другой образовательной организации. Заявления о переводе ребенка 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 Кировского района Санкт-Петербурга в установленное время приема для получения консультации;

- после получения направления в желаемое образовательное учреждение родитель (законный представитель) обращается в ГБДОУ с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в принимающую организацию. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (воспитанника);
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.
- в случае переезда в другую местность родителей (законных представителей)

обучающегося (воспитанника) указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд;

- на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода заведующий ГБДОУ в трехдневный

срок издает приказ об отчислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием принимающей организации;

– требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию в связи с переводом из ГБДОУ не допускается;

– личное дело предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) при переводе в ГБДОУ вместе с заявлением о зачислении обучающегося (воспитанника) в ГБДОУ в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника). При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, ГБДОУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

3.3. При принятии решения о прекращении деятельности ГБДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую(ые) будут переводиться обучающиеся (воспитанники) на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.3.1. О предстоящем переводе ГБДОУ в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности ГБДОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся в принимающую организацию. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) ГБДОУ издает распорядительный акт об отчислении обучающихся (воспитанников) в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности образовательной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4. Порядок и основания отчисления обучающихся из ГБДОУ

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося (воспитанника) из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

– в связи с освоением образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ;

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

– по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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. При прекращении образовательных отношений заведующий ГБДОУ или лицо уполномоченное выдает родителям (законным представителям) под подпись:

- медицинскую карту обучающегося (воспитанника) (сертификат о прививках);
- личное дело обучающегося (воспитанника) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

4.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ГБДОУ об отчислении обучающегося (воспитанника). Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ.

4.6. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений, такой договор расторгается на основании приказа ГБДОУ об отчислении обучающегося (воспитанника).

4.7. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ГБДОУ об отчислении обучающегося (воспитанника) из ГБДОУ. Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ.

5. Порядок восстановления обучающегося (воспитанника) ГБДОУ

5.1. Зачисление обучающегося (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 Кировского района Санкт-Петербурга согласно Положению о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ГБДОУ.

5.2. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) восстановление осуществляется согласно действующему административному регламенту.

5.3. Обучающийся (воспитанник), отчисленный из ГБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ГБДОУ свободных мест.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ, принимается на Педагогическом совете ГБДОУ, с учетом мнения Совета родителей (законных представителей), утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящего Положения.

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