

Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 14 общеразвивающего вида
Кронштадтского района Санкт – Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

ГБДОУ № 14

Протокол № 1

от « 26 » 08 2025 года

УТВЕРЖДЕН

Заведующим ГБДОУ № 14

 Г.Ф. Остроух

Приказ № 43-Д

от « 29 » 08 2025 года

ПОРЯДОК
И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 14 общеразвивающего вида
Кронштадтского района Санкт – Петербурга
(новая редакция)

Учтено мнение

Совета родителей (законных представителей)

воспитанников ГБДОУ № 14

Протокол № 5

от « 26 » 08 2025 года

Санкт-Петербург
2025 год

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок и основания перевода воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14 общеразвивающего вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее – Порядок) (далее – ГБДОУ №14) разработан на основании следующих нормативно-правовых документов:

1.2 Настоящий порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- 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, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862;

- Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 г. № 2977-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (с изменениями на 5 июня 2025 года);

- Распоряжением Комитета по образованию № 167-р от 31.01.2022 г. «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (с изменениями на 18 июня 2025 года).

- Уставом и локальными актами ГБДОУ №14.

Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования, а также перевода из ГБДОУ №14, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой воспитанник обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация).

2. Порядок перевода.

Перевод воспитанника в другую группу оформляется приказом заведующего ГБДОУ № 14.

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

- а) при переводе в следующую возрастную группу;
- б) временно в другую группу ГБДОУ №14 по причинам, при которых необходимо разобщение детей с целью охраны их здоровья и благополучия (карантин, вакцинация и др.);
- в) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников.

2.2. Перевод воспитанников из ГБДОУ №14 осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другой ДОУ, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования:

- а) на определенный срок, на летний период и период капитального ремонта;
- б) в случаях прекращения деятельности ГБДОУ №14;
- в) в случае приостановления действия лицензии;
- г) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников.

2.3. Администрация Кронштадтского района обеспечивает перевод обучающихся из ГБДОУ осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другой ДОУ, осуществляющий образовательную деятельность с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте «г» пункта 2.2. настоящего Порядка.

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

3. Перевод воспитанника ГБОУ из группы в группу, без изменения условий получения образования:

Перевод воспитанников осуществляется на основании Приказа заведующего в следующих случаях:

- переводе воспитанников в следующую возрастную группу;
- заявление родителей (законных представителей) при наличии вакантных мест в группе;
- в случае вакцинации другого обучающегося полиомиелитной пероральной вакциной (далее - ППВ). Переводу подлежит ребенок, не привитый от полиомиелита или получивший менее трех доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого обучающегося ОПВ на 60 календарных дней с момента вакцинации.

3.1. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании личного заявления. Перевод воспитанника в течение года возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) направленность группы, в которую заявлен перевод.

3.2. Перевод воспитанников из группы в следующую возрастную группу, в связи с возрастными особенностями воспитанников (достижением детьми следующего возрастного периода), осуществляется на 1 сентября текущего года, на основании договора с родителями (законного представителя).

3.3. Перевод воспитанников из группы в группу по инициативе ГБДОУ №14 осуществляется временно в следующих случаях:

- при возникновении ограничительных и противоэпидемических мероприятий;
- в случае уменьшения количества воспитанников в группе (в том числе в летний период);

- при необходимости разобщить воспитанников, не привитых против полиомиелита или получивших менее трех доз полиомиелитной вакцины с воспитанниками, привитыми вакциной полиомиелита в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ.

При переводе может 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.

Перевод воспитанников из ГБДОУ №14 осуществляющего образовательную, в другой ГБДОУ, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

Перевод воспитанников в другое ГБДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, оформляется приказом заведующего ГБДОУ №14.

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

4.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося осуществляют выбор принимающего ДОУ.

4.2. При переводе в другой ГБДОУ родители (законные представители) обучающегося:

а) обращаются в администрацию субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования. Заявление на место в ГБДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется через МФЦ (многофункциональный центр), через Госуслуги (личный кабинет), при личном обращении в комиссию по комплектованию.

б) после получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в ГБОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающее ДОУ.

4.3. При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

а) обращаются, в том числе с использованием информационно телекоммуникационной сети "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 в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

б) после получения информации о наличии свободного места обращаются в ГБОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную принимающую организацию.

4.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающий ДООУ указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающего ГБДОУ (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода из ГБДОУ №14 в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает Приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающего ДООУ (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

4.6. ГБДОУ №14 в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов.

4.7. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающее ДООУ в связи с его переводом из ГБДОУ №14 не допускается.

4.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающее ДООУ вместе с заявлением о зачислении обучающегося в порядке перевода из ГБДОУ №14 и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

4.9. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема принимающее ГБДОУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.10. При приеме (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) обучающихся

4.11. После приема заявления и личного дела принимающее ДООУ 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 Приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.12. Принимающее ДООУ при зачислении обучающегося, отчисленного из ГБОУ №14, в течение двух рабочих дней со дня издания Приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате Приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

5. Перевод обучающихся в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности ГБДОУ №14 в соответствующем распорядительном акте Администрации Кронштадтского района указывается принимающее ГБДОУ или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.

5.2. ГБДОУ №14 в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта Администрации Кронштадтского района о прекращении деятельности ГБДОУ №14, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Указанное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

5.3. ГБДОУ №14 обязано уведомить Администрацию Кронштадтского района, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, 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.

5.4. Администрация Кронштадтского района, за исключением указанного в пункте 5.1 случая, настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ГБДОУ №14, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категорий обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.5. ГБДОУ №14 доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от администрации Кронштадтского района информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся, а также о сроках представления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающее ДОУ. 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся ГБДОУ №14 издает Приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающее ДОУ с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

5.8. Администрации Кронштадтского района на основании заявлений, указанных в пункте 5.7. настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с главой 5 настоящего Порядка в другое ДОУ.

5.9. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с главой 5 настоящего Порядка принимающих ДОУ вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

5.10. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные ДОУ 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 пунктами 4.5 и 4.6 Порядка приема, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 4.2 настоящего Порядка.

5.11. В случае, указанном в пункте 5.6 настоящего Порядка, ГБДОУ №14 передает в принимающее ДОУ списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

5.12. На основании представленных документов принимающее ДОУ заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает Приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного ДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

5.13. В Приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходного ДОУ организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

5.14. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из Приказа о зачислении

в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

6. Отчисление воспитанников

Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанников) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно по основаниям, установленным законом.

При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий детским садом или уполномоченное им лицо издает приказ об отчислении воспитанника.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об

образовании

по образовательным программам дошкольного образования);

- д) дата отчисления воспитанника.

Заведующий ГБДОУ издает приказ об отчислении воспитанника в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата и основание отчисления воспитанника.

Договор об образовании, заключенный с родителем (законным представителем) воспитанника, расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

Заявление родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении может быть отозвано или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

Отзыв заявления родителя (законного представителя) об отчислении воспитанника регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления на отчисление хранится в личном деле воспитанника.

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

Порядок восстановления и зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ГБДОУ, осуществляется в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и ознакомления с документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности и на основании вновь полученного направления на зачисление воспитанника в ГБДОУ.

Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует до отмены, изменения или замены новым.