

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 5**

Пушкинского района Санкт-Петербурга
196601, Санкт-Петербург, Пушкин, Набережная ул., д. 22/57, литер А.
телефон/факс (812) 466-47-31

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ № 5 Пушкинского района
Санкт-Петербурга
протокол № 5/24-25 от 27.08.2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ № 5
Пушкинского района Санкт-Петербурга
Клишева Т.В.
(Приказ № 37-ОД от 27.08.2025г.)



«СОГЛАСОВАНО»

С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей воспитанников
ГБДОУ № 5 Пушкинского района
Санкт-Петербурга
(протокол № 1 от 26.08.2025г.)

Подписано цифровой подписью:
Заведующий Клишева Т.В.,
Дата: 2025.08.27 15:30:44 +03'00'

**Порядок и условия
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, отчисления и восстановления
обучающихся (воспитанников)
ГБДОУ № 5 Пушкинского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и условия перевода обучающихся из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – Порядок, ГБДОУ № 5) разработан с целью установления общих требований к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающего (воспитанника).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

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

- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 года № 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге";

- Законом Санкт-Петербурга от 13.03.2024 года № 158-35 "О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга "Социальный кодекс Санкт-Петербурга";

- п. 9.5 раздела IX Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита»

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9.12.2024 года № 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».

- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);

- Правовыми актами администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга;

- Уставом образовательного учреждения и настоящим локальным актом.

1.3. Порядок и основание перевода воспитанников ГБДОУ из группы в группу. 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 обучающихся (воспитанников);

- заявление родителей (законных представителей).

Перевод воспитанников групп общеразвивающей направленности на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании приказа заведующего на первое сентября текущего года.

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

1.4. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (далее — обучающийся) из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее — исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее — принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- б) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее — лицензия);
- в) в случае приостановления действия лицензии.

1.5. Учредитель исходной образовательной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее — учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте «а» пункта 1 настоящего Порядка.

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

– внутри образовательной организации.

1.7. Порядок принимается решением Общего собрания работников ГБДОУ № 5 с учетом мнения совета родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) образовательной организации, утверждается заведующим ГБДОУ № 5 и действует до принятия нового Порядка заведующим.

1.8. При приеме обучающихся (воспитанников) в ГБДОУ № 5 администрация образовательной организации обязана ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Порядком.

1.9. Копия настоящего Порядка размещается для информирования родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на официальном сайте ГБДОУ № 5 <https://5sad.spb.ru/> в сети «Интернет».

1.10. Администрация Образовательной организации, Педагогический совет, Общее собрание работников образовательной организации, а также совет родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) имеют право вносить предложения по усовершенствованию, изменению, дополнению настоящего Порядка, которые рассматриваются и принимаются на заседании Общего собрания работников образовательной организации.

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

2.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося осуществляют выбор принимающей организации.

2.2. При переводе в государственные или муниципальные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

- а) обращаются 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 8 и 9 Порядка приема на обучение по образовательным

программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 (далее — Порядок приема); б) после получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

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

а) обращаются, в том числе с использованием информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть 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 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;

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

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются: а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации) (Приложение 1)

2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

2.6. Исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее — личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

2.7. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с его переводом из исходной организации не допускается.

2.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

2.9. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.10. При приеме (перевode) 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.

2.11. 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.

2.12. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня 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.

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

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.

3.2. Исходная организация в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.3. Исходная организация обязана уведомить учредителя, 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.

3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5. Исходная организация 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 представления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. 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.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация 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).

3.7. 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 принимающую организацию.

3.8. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных в пункте 3.7 настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с главой 3 настоящего Порядка в другие принимающие организации.

3.9. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с главой 3 настоящего Порядка принимающих организаций исходная организация вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из исходной организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

3.10. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные принимающие организации 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 8 и 9 Порядка приема, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего Порядка.

3.11. В случае, указанном в пункте 3.6 настоящего Порядка, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.12. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.13. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.14. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

4. Порядок отчисления

4.1. Отчисление обучающегося (воспитанника) из ГБДОУ № 5 производится:

4.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

4.1.2. Досрочно по основаниям:

4.1.2.1. По инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника);

4.1.2.2. В случае перевода обучающего (воспитанника) для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

4.1.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающего (воспитанника) и родителей (законных представителей) обучающего (воспитанника) и Образовательной организации, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. В случае досрочного прекращения образовательных отношений по пунктам 4.1.2.1. и 4.1.2.2. настоящего Порядка родитель (законный представитель) обучающего (воспитанника) обращается с заявлением об отчислении обучающего (воспитанника) на имя заведующего ГБДОУ № 5.

4.3. На основании заявления об отчислении заведующий ГБДОУ № 5 в трехдневный срок издает приказ об отчислении.

4.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающего (воспитанника) не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ГБДОУ № 5, если иное не установлено Договором.

4.5. В случае досрочного прекращения образовательных отношений по пункту 4.1.2.3 настоящего Порядка ГБДОУ № 5 обязано обеспечить перевод обучающихся (воспитанников) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, и исполнить иные обязательства, предусмотренные Договором.

4.6. Перевод обучающихся (воспитанников) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае, указанном в пункте 3.5. настоящего Порядка осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего порядка.

5. Порядок восстановления воспитанников (обучающихся) ГБДОУ 5.

5.1. Восстановление в Образовательную организацию не предусмотрено.

5.2. Зачисление воспитанника (обучающего) ранее отчисленного из ГБДОУ № 5, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

Приложение 1

Заведующему ГБДОУ № 5
Пушкинского района
Санкт-Петербурга
Клишевой Т.В.

от _____

(фамилия, имя, отчество)

(последнее - при наличии) заявителя

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка (сына, дочь) _____

(фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии) ребенка), дата рождения

с «__» _____ 20__ года

из ГБДОУ № 5 Пушкинского района Санкт-Петербурга в связи

(в случае перевода в другую ОО- наименование принимающей организации; в случае переезда в другую местность – указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

(дата)

(подпись)