

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 44 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга**

Приняты

Педагогическим советом
ГБДОУ детского сада №44
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 04 от 29.08.2025

Утверждены

Заведующий ГБДОУ детского сада №44
Кировского района Санкт-Петербурга
_____ Е .О. Малачева
подпись

УЧТЕНО

Мотивированное мнение Совета родителей
(законных представителей) воспитанников
ГБДОУ детского сада № 44 Кировского
района Санкт-Петербурга
Протокол № 04 от 29.08.2025

Приказ от 29.08.2025 № 21.4 - ОД

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского
сада № 44 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга**

Е.О. Малачева, заведующий, ГБДОУ
детский сад № 44 Кировского
района Санкт-Петербурга, 198261,
Санкт-Петербург, проспект
Маршала Жукова, д.56, к. 4, лит А
тел: 759-22-93
email: dou44@kirov.spb.ru

Подписано цифровой подписью: Малачева Елена
Олеговна, DN: cn=Малачева Елена Олеговна, заведующий,
ГБДОУ детский сад № 44 Кировского района Санкт-
Петербурга, email=dou44@kirov.spb.ru, c=RU
Дата: 2025.08.29 18:45.02 +03'00'

Санкт-Петербург
2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 44 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее - Порядок), (далее - ОУ) разработан 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 28.12.2024 № 544-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09 декабря 2024 г. № 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»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686, от 23.01.2023 N 50);
- 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 на 26 апреля 2024 года);
- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2024 № 1695-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р, 31.01.2022 №167-р»;
- п.9.5 раздела IX Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита»;
- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга» (с изменениями на 31 января 2022 года);
- Уставом ОУ.

1.2. Данный документ (Порядок – далее) регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся ГБДОУ детского сада №44 Кировского района Санкт-Петербурга.

1.3. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся) из 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.

1.4. Учредитель исходной 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.

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

II. 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 мая 2020 г. N 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).

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 (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.

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.

III. 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 2 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. Указанное 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 16 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 22 настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с главой III настоящего Порядка в другие принимающие организации.

3.9. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с главой III 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 настоящим Порядком.

3.11. В случае, указанном в пункте 21 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.

3.15. Перевод в другое образовательное учреждение может быть осуществлен на летний период и (или) период капитального ремонта;

IV. Порядок и основание перевода обучающихся из группы в группу

4.1. 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 на время проведения вакцинации обучающихся;
- заявление родителей (законных представителей).

Перевод 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 обучающегося ОПВ на 60 календарных дней с момента вакцинации. Перевод осуществляется на основании письменного согласия родителя (законного представителя) обучающегося.

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

V. Порядок и основание отчисления

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи освоением образовательной программы дошкольного образования (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;

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

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

5.3. Направление выбывшего обучающегося хранится в архиве ОУ в течение 3 лет.

VI. Порядок восстановления обучающегося

6.1. Восстановление в ОУ не предусмотрено.

6.2. Зачисление обучающегося, ранее отчисленного из ОУ, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений Администрации Кировского района Санкт-Петербурга, согласно Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ОУ.

Перечень документов, необходимых для предоставления в ОУ:

(Приложение № 3 распоряжения КО от 31.01.2022 № 167-р)

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя
2. Документ, удостоверяющий личность ребёнка
3. Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного и преимущественного зачисления (при наличии такого права)
4. Заключение ПМПК
5. Документ о регистрации ребенка

Перечень документов, включенных в состав личного дела обучающегося:

Гражданин РФ

- 1.Опись
- 2.Заявление о зачислении в ОУ (на бланке)
3. Направление в ОУ
4. Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного и преимущественного зачисления (при наличии такого права)
5. Копия заключения ПМПК
6. Справка об установлении инвалидности (при наличии)
- 7.Документ о регистрации ребенка по месту жительства
- 8.Договор + дополнительные соглашения к договору
9. Согласие на обработку персональных данных
12. Копия свидетельства о рождении
13. Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства
14. Медицинская карта форма 026/у
- 15.Заявление об отчислении в связи с переходом в другую ОУ (на бланке)
- 16.Приказ о зачислении, переводе в другую группу
- 17.Приказ об отчислении
18. Иные документы, которые родители предоставляют по собственному желанию.

(Предоставленные заявителем документы указываются в Журнале регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение (приложение № 4 распоряжения КО от 31.01.2022 № 167-р)

2. Иностранцы граждане и лица без гражданства

- 1.Опись
- 2.Заявление о зачислении в ОУ (на бланке)
3. Направление в ОУ
4. Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного и преимущественного зачисления (при наличии такого права)
5. Копия заключения ПМПК
6. Справка об установлении инвалидности (при наличии)

7. Документ о регистрации ребенка по месту жительства
8. Договор + дополнительные соглашения к договору
9. Согласие на обработку персональных данных
10. Копия документа, удостоверяющие личность ребенка (паспорт иностранного гражданина или иной документ, в том числе разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в РФ, вид на жительство.
11. Копия документа, подтверждающего родство заявителя (также могут быть документы, подтверждающие законность представления прав ребенка, если нет документов о родстве).
12. Копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка-иностранца и его представителя на территории России (вид на жительство, разрешение на временное проживание, разрешение на временное проживание в целях получения образования, виза, миграционная карта)
13. Медицинское заключение об отсутствии у ребенка инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих из перечня, утвержденного постановлением Правительства РФ от 01.12.2004 № 715
14. Медицинская карта форма 026/у
15. Копии документов, подтверждающих присвоению родителю ИНН, СНИЛС (при наличии), а также СНИЛС ребенка (при наличии).
16. Заявление об отчислении в связи с переходом в другую ОУ (на бланке)
17. Приказ о зачислении, переводе в другую группу
18. Приказ об отчислении
19. Иные документы, которые родители предоставляют по собственному желанию.

3. Граждане Беларуси

1. Опись
2. Заявление о зачислении в ОУ (на бланке)
3. Направление в ОУ
4. Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного и преимущественного зачисления (при наличии такого права)
5. Копия заключения ПМПК
6. Справка об установлении инвалидности (при наличии)
7. Документ о регистрации ребенка по месту жительства
8. Договор + дополнительные соглашения к договору
9. Согласие на обработку персональных данных
10. Копия документа, удостоверяющие личность ребенка (паспорт иностранного гражданина или иной документ, в том числе разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в РФ, вид на жительство.
11. Копия документа, подтверждающего родство заявителя (также могут быть документы, подтверждающие законность представления прав ребенка, если нет документов о родстве).
12. Медицинская карта форма 026/у
13. Заявление об отчислении в связи с переходом в другую ОУ (на бланке)
14. Приказ о зачислении, переводе в другую группу

15. Приказ об отчислении

16. Иные документы, которые родители предоставляют по собственному желанию.

Приложение № 2 к Порядку

Регистрационный № _____

Руководителю Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 44
компенсирующего вида Кировского района
Санкт-Петербурга

(полное наименование ОУ)

Малачевой Елене Олеговне

(Фамилия, имя, отчество руководителя)

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

Адрес регистрации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прекратить образовательные отношения и отчислить моего ребенка

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

(дата рождения ребенка),

из Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №
44 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга, группы компенсирующей
направленности № _____

с _____ года, в связи с переводом ребенка в

Прошу выдать личное дело моего ребенка на руки.

Дата _____

Подпись _____

Личное дело получено.

Дата _____

Подпись _____