

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада №39
Невского района Санкт-Петербурга
протокол от 26.05.2026 № 2

с учётом мнения Совета родителей
ГБДОУ детского сада №39
Невского района Санкт-Петербурга
от 26.05.2026

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
ГБДОУ детским садом №39 Невского района
Санкт-Петербурга

Л.В.Лялина
Приказ от 27.05.2026 г. № 86-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА №39 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

(ГБДОУ детский сад №39 Невского района Санкт-Петербурга)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) (далее - Порядок) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 39 Невского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) разработано в соответствии с:

- ст. 30 п. 2, ст.57, 61, 62 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2024г. № 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 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»;
- 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»;
- действующими санитарными правилами и нормами;
- иными действующими федеральными и региональными нормативными документами;
- Уставом ГБДОУ.

1.2 Изменения и дополнения в данный Порядок вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

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

- Основная образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 39 Невского района Санкт-Петербурга;
- Программы дополнительного образования.

1.4. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (воспитанников) из ГБДОУ 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 ГБДОУ (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, когда перевод осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося.

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

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 Комиссию по комплектованию государственных бюджетных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования невского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия по комплектованию);

б) после получения информации о предоставлении места в принимающей организации (направление) обращаются в ГБДОУ 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 ГБДОУ 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 ГБДОУ 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. ГБДОУ 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 (Правилами) приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.10. При приеме (перевод) 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 ГБДОУ, 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 посредством официальной электронной почты.

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

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности ГБДОУ 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. ГБДОУ 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 ГБДОУ, 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. ГБДОУ обязано 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. ГБДОУ 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 ГБДОУ 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). ГБДОУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

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 ГБДОУ 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 ГБДОУ вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из ГБДОУ, в случаях прекращения деятельности ГБДОУ, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

3.10. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в Комиссию по комплектованию, а также в частные принимающие организации.

4. Порядок и основание перевода воспитанников ГБДОУ 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 временном переводе на время проведения карантинных мероприятий и (или) вакцинации воспитанников (по рекомендациям медицинского персонала обслуживающей медицинской организации);
- заявление родителей (законных представителей).

4.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом ребенка, состоянием его здоровья и направленностью группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год.

4.2. Перевод из одной возрастной группы в следующую производится по решению Педагогического совета ГБДОУ и на основании приказа по ГБДОУ на 1 сентября учебного года (Перевод года).

4.3. В случае вакцинации оральной полиомиелитной вакциной (далее – ОПВ), во исполнение Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года N 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней", 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.

4.4. 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.

5. Порядок и основание временного перевода воспитанников ГБДОУ в другое образовательное учреждение

5.1. Временный перевод в другое образовательное учреждение может быть осуществлен в следующих случаях:

— на летний период и (или) период проведения ремонтных работ.

5.2. На основании распоряжения Учредителя о работе ГБДОУ в летний период заведующий ГБДОУ или лицо уполномоченное осуществляет перевод воспитанников в образовательной организации на основании приказа и заявления родителя (законного представителя) воспитанника, в том числе в другие образовательные организации на определенный срок на летний период и (или) период проведения ремонтных работ.

3.2. В случае временного перевода воспитанников ГБДОУ:

- информирует родителей (законных представителей) о причинах временного перевода воспитанников в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Порядка;
- доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих организаций;
- получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающей организации и (или) заявление на временный перевод воспитанника;
- издает приказ о временном переводе воспитанников в принимающие организации;
- передает списки воспитанников, приказ о временном переводе воспитанников в принимающую организацию.

5. Порядок восстановления воспитанника ГБДОУ

5.1. Восстановление в ГБДОУ не предусмотрено.

5.2. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ГБДОУ, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию, согласно Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ГБДОУ.

5.3. Восстановление воспитанника ГБДОУ на обучение по дополнительным программам дошкольного образования проводится по желанию родителя (законного представителя), при наличии свободных мест, на основании приказа заведующего.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников ДОО и утверждается (либо вводится в действие) руководителем ДОО.

- 6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Настоящий Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1, настоящего Порядка.
- 3.4. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.