

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 14
КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 14 ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА)**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников ГБДОУ
детского сада № 14 Василеостровского
района протокол от 31.08.2026 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
ГБДОУ детского сада №14
Василеостровского района
Семенов И.С.
№ 43 от 31.08.2026

С УЧЕТОМ мнения Совета родителей
(законных представителей) воспитанников
ГБДОУ детского сада № 14
Василеостровского района
протокол № 1 от 31.08.2026

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ,
ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №14
КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок и основание перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 14 компенсирующего вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее -ГБДОУ) разработан на основании следующих нормативно-правовых документов:

- ✓ Федеральный Закон от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ приказ Минпросвещения России от 9 декабря 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»;
- ✓ Распоряжение Комитета по образованию от 29 октября 2021 года №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» (далее –Административный регламент);
- ✓ Распоряжение Комитета по образованию 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» (далее-Порядок комплектования), (в действующей редакции);
- ✓ Уставом ГБДОУ № 14;
- ✓ Локальными актами ГБДОУ № 14

1.2. Настоящие правила приняты с учетом мнения Совета родителей (законных представителей).

1.3. Срок данного порядка и основания перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 14 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга не ограничен, действует до принятия нового или выхода новых нормативно-законодательных актов.

2 Перевод из ГБДОУ в другую образовательную организацию

2.1. Перевод обучающегося осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей).

2.1.2. Перевод обучающихся по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии п. 3.1 Административного регламента.

В случае перевода, обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося при получении направления в желаемое ГБДОУ:

обращаются в исходную ГБДОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую ГБДОУ.

2.1.3. 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 родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.1.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося

об отчислении в порядке перевода исходная ГБДОУ издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода.

2.1.5. ГБДОУ осуществляет прием обучающегося в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальным актом «Правила приема обучающихся в ГБДОУ и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.1.6. При приеме ребенка, отчисленного из исходного ГБДОУ, принимающее ГБДОУ в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме ребенка в ГБДОУ в порядке перевода информирует исходное ГБДОУ о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее ГБДОУ.

2.2. Перевод при возникновении случаев, указанных в п. 2.3.11 Порядка комплектования:

2.2.1. Должностное лицо ГБДОУ информирует родителей (законных представителей) детей о прекращении деятельности ГБДОУ при возникновении случаев, указанных в п. 2.3.11 Порядка комплектования:

«2.3.11. Осуществляет перевод воспитанника из одного ГБДОУ в другое ГБДОУ без постановки данного ребенка на учет на основании данных, поданных исходным ГБДОУ, на основании письменного согласия родителя (законного представителя) на перевод:

- в случае прекращения деятельности исходного ГБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), приостановления действия лицензии;
- при отсутствии в ГБДОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством».

2.2.2. Должностное лицо ГБДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) детей перечень принимающих ГБДОУ. Получает письменные согласия родителей (законных представителей) детей о выборе принимающего ГБДОУ.

2.2.3. Направляет сведения в комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программах дошкольного образования.

2.2.4. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.

2.3.5. Заведующий ГБДОУ на основании приказа осуществляет перевод воспитанников в другие ГБДОУ на определенный срок на летний период.

Перевод обучающегося внутри района из ГБДОУ в летний период осуществляется на период, установленный графиком, утвержденным распоряжением Учредителя.

2.4. Перевод обучающегося (обучающихся) детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе детского сада оформляется приказом заведующего.

Обучающиеся ГБДОУ могут быть переведены из одной группы в другую в следующих случаях:

- при наличии свободных мест в желаемой группе по заявлению родителей (законных представителей) *Приложение №1*;
- временно в другую группу: при возникновении карантина; при получении вакцинации живой полиомиелитной вакцины детьми (перевод не привитого ребенка);
- ежегодно по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной образовательной программы дошкольного образования;
- в летний период.

2.5. При переводе обучающегося заведующим ГБДОУ издается приказ.

3. Порядок отчисления

3.1. Отношения прекращаются между ГБДОУ и родителями (законными представителями) в связи с отчислением обучающегося из ГБДОУ:

- в связи с получением образования (завершением освоения образовательной программы дошкольного образования, по достижении обучающимся возраста необходимого для поступления в первый класс общеобразовательной организации);
- досрочно, по основаниям, установленным п. 3.2, настоящего Порядка.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и ГБДОУ, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

3.4. Основанием для прекращения отношений является распорядительный акт ГБДОУ (приказ), осуществляющим образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из ГБДОУ.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ.

3.5. В случае досрочного прекращения отношений по основаниям, не зависящим от воли ГБДОУ, ГБДОУ действует в соответствии с п.2.2.

3.6. Порядок отчисления обучающихся

3.6.1. Рассмотрение документов – основания для отчисления (заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося при отчислении по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.6.2. Издание распорядительного акта ГБДОУ (приказа заведующего) об отчислении обучающегося из ГБДОУ.

3.6.3. Внесение регламентированных записей в Книгу учета движения воспитанников.

3.6.4. Выдача родителям (законным представителям) личного дела несовершеннолетнего обучающегося.

4. Возобновление образовательных отношений.

4.1. Возобновление образовательных отношений между ГБДОУ № 14 и родителями (законными представителями) данным порядком не предусмотрено.

4.2. В случаях прекращения образовательных отношений, обучающиеся принимаются в ГБДОУ детский сад № 14 Василеостровского района в соответствии с Правилами приема в ГБДОУ детский сад № 14 Василеостровского района Санкт-Петербурга.

Приложение №1

Заведующему ГБДОУ детский сад №14
Василеостровского района
Семеновой И.С.

от _____

(Ф.И.О.)

зарегистрированный (ая) по адресу:

проживающий (ая) по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе

Прошу перевести моего ребенка _____

(ФИО РЕБЕНКА, ДАТА РОЖДЕНИЯ)

Из группы: _____ в группу _____

с _____ по _____ 20 _____ г.

(причина перевода)

Дата _____

Личная подпись заявителя _____