



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 62  
Красносельского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад № 62)**

**ПРИНЯТО**

Советом Образовательного учреждения  
Протокол от «10» 04 2020  
№ 3

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от «10» 04 2020  
№ 165-г



**УЧТЕНО МНЕНИЕ**

Совета родителей  
Протокол от «09» 04 2020  
№ 3

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления, воспитанников  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 62 Красносельского района Санкт-Петербурга**

**1.Общее положение**

1.1 Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления, воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 62 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - Порядок) разработан в целях реализации конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов государственной политики и правового регулирования в сфере образования, признания приоритетности образования, обеспечения права каждого человека на образование, недопустимости дискриминации в сфере образования, а так же для регламентации требований к процедурам и условиям перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – воспитанников) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 62 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ).

1.2. Порядок осуществляется в соответствии с;

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком и условиями осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527
- 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, находящиеся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018 № 1009-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 администрации районов Санкт-Петербурга»;

- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 15.05.2018 №1490-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 №1009-р»;

- Приказом Минпросвещения России от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527

- Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита. Раздел IX п. 9.5.;

- Устава ОУ.

1.3. Настоящий Порядок принят с учетом мнения Совета родителей.

## **2.Порядок и основания для перевода воспитанников**

Перевод воспитанников может производиться внутри ОУ и из ОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

### **2.1 Перевод воспитанников внутри ОУ осуществляется в случаях:**

- при переводе в следующую возрастную группу;
- в связи с рациональным комплектованием групп;
- при уменьшении количества воспитанников;
- на время карантина;
- при уменьшении количества воспитанников в летний период;
- по медицинским показателям, в том числе в целях профилактики вакциноассоциированного паралитического полиомиелита при приеме непривитых против полиомиелита воспитанников в организованные коллективы, а именно изолирование от воспитанников, привитых оральной полиовакциной в течение последних 60-ти дней.

### **2.2. Порядок перевод воспитанников из группы в группу**

2.2.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в возрастной группе) определяются возрастом воспитанника.

2.2.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу проводится по возрасту воспитанника по состоянию на 01 сентября текущего года. Руководитель ОУ издает приказ о переводе не позднее 31 августа каждого года.

2.2.3. Перевод воспитанника из группы кратковременного пребывания в группу полного дня осуществляется с 01 сентября ежегодно, либо в течение учебного года при наличии свободных мест в группах полного дня. Перевод воспитанников осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) (**приложение 1**) и оформляется приказом Руководитель ОУ.

2.2.4. Перевод воспитанников в течении учебного года из одной возрастной группы в другую возрастную группу без изменения условий получения образования

возможен при наличии вакантных мест, соответствия возраста и на основании заявления родителей (законных представителей) (**приложение 2**). В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; б) дата рождения;
- в) номер и направленность группы, которую посещает обучающийся; г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в Образовательной организации правилами организации делопроизводства (**приложение 5**). Заявление родителей (законных представителей) рассматривается руководителем ОУ или ответственным лицом, назначенным руководителем ОУ, в течение 3 рабочих дней. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.2.5. Воспитанник, не имеющий вакцинацию оральной полиомиелитной вакциной (далее - ОПВ), с письменного согласия родителей (законных представителей) и приказом руководителя ОУ переводится в группу, где нет привитых против полиомиелита воспитанников с целью разобщения. Реализация образовательной программы дошкольного образования осуществляется согласно возрасту воспитанника. Режим данной возрастной группы не должен противоречить действующему санитарному законодательству для дошкольных организаций.

2.2.6. В случае вакцинации другого воспитанника ОПВ переводу подлежит воспитанник, не привитый от полиомиелита или получивший менее 3 доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого воспитанника ОПВ на 60 календарных дней с момента вакцинации.

2.2.7. В случае отсутствия возможности временного перевода воспитанника, не привитого против полиомиелита, воспитанник высаживается из ОУ с целью разобщения воспитанников привитых и не привитых против полиомиелита. Забота о воспитаннике в таком случае временно полностью возлагается на родителей.

### **2.3. Порядок и основание перевода воспитанника в другое образовательное учреждение**

2.3.1. Перевод воспитанников из ОУ осуществляется на период приостановления деятельности ОУ в летний период по графику, утвержденному Учредителем, в «дежурный» детский сад в шаговой доступности по отношению к ОУ.

2.3.2. Основанием для перевода ребенка в «дежурный» детский сад является приказ руководителя ОУ о переводе на летний период.

2.3.3. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию по инициативе родителей (законных представителей) является их исключительным правом в целях защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

В случае перевода воспитанника по инициативе родителей (законных представителей), родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей образовательной организации;
- осуществляют постановку ребенка на учет по переводу для предоставления места в другой образовательной организации. Заявление о переводе ребенка из ОУ в другую образовательную организацию принимаются в электронном виде через Портал государственных услуг (gu.spb.ru) и через подразделения СПб ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных

услуг»(МФЦ).

- после получения направления в желаемую дошкольную образовательную организацию, родитель (законный представитель) обращается в ОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в трехдневный срок издается распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации; личное дело воспитанника выдается родителям (законным представителям) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.3.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом не допускается.

2.3.5. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию может осуществляться также:

в случае прекращения деятельности ОУ;

в случае аннулирования лицензии на осуществления образовательной деятельности;

в случае приостановления действия лицензии ОУ на осуществление образовательной деятельности.

2.3.6. Основанием для перевода является приказ руководителя ОУ о переводе воспитанника.

### **3. Порядок и основания отчисления**

3.1. Отчисление несовершеннолетнего воспитанника из дошкольных групп осуществляется:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно.

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

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, выраженной в форме заявления (**приложение 3**), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (**приложение 4**);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ОУ, в том числе в случае ликвидации организации ОУ, аннулирования или приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

3.3. Основанием для отчисления воспитанника является приказ руководителя ОУ об отчислении.

3.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

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

3.6. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении

образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ОУ об отчислении воспитанника из ОУ.

3.7. Личная медицинская карта воспитанника передается родителю (законному представителю) на руки.

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

3.9. Личное дело воспитанника с момента отчисления хранится в течение 1 года в архиве ОУ.

#### **4. Порядок и основания восстановления**

4.1. Порядок и условия восстановления в ОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации основной образовательной программе дошкольного образования не предусмотрена Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

Учетный номер \_\_\_\_\_

Заведующему Государственным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением детским  
садом № 62 Красносельского района Санкт-Петербурга  
Т.Ю. Быковой

от \_\_\_\_\_  
(указать полностью Ф.И.О. законного представителя ребенка)

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность заявителя (N , серия, дата  
выдачи, кем выдан) \_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ

Прошу перевести моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

из группы кратковременного пребывания (5-ти часового пребывания)  
\_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности в группу полного дня (12-ти  
часового пребывания) \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Учетный номер \_\_\_\_\_

**Заведующему Государственным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением детским  
садом № 62 Красносельского района Санкт-Петербурга  
Т.Ю. Быковой**

**от** \_\_\_\_\_  
(указать полностью Ф.И.О. законного представителя ребенка)

**Адрес регистрации** \_\_\_\_\_

**Документ, удостоверяющий личность заявителя (N, серия, дата  
выдачи, кем выдан)** \_\_\_\_\_

**Контактные телефоны** \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ

Прошу перевести моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

из группы \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности в группу \_\_\_\_\_  
общеразвивающей направленности без изменения условий получения  
образования

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Учетный номер \_\_\_\_\_

**Заведующему Государственным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением детским  
садом № 62 Красносельского района Санкт-Петербурга  
Т.Ю. Быковой**

**от** \_\_\_\_\_  
(указать полностью Ф.И.О. законного представителя ребенка)

**Адрес регистрации** \_\_\_\_\_

**Документ, удостоверяющий личность заявителя (N , серия, дата  
выдачи, кем выдан)** \_\_\_\_\_

**Контактные телефоны** \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка) \_\_\_\_\_ г.р., группа № \_\_\_\_\_  
(дата рождения)

из Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского  
сада № 62 Красносельского района Санкт-Петербурга с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Прошу выдать медицинскую карту воспитанника.

Прошу выдать все ксерокопии документов, содержащие персональные данные.

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Учетный номер \_\_\_\_\_

**Заведующему Государственным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением детским  
садом № 62 Красносельского района Санкт-Петербурга  
Т.Ю. Быковой**

**от** \_\_\_\_\_  
(указать полностью Ф.И.О. законного представителя ребенка)

**Адрес регистрации** \_\_\_\_\_

**Документ, удостоверяющий личность заявителя (N , серия, дата  
выдачи, кем выдан)** \_\_\_\_\_

**Контактные телефоны** \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

Прошу отчислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка) \_\_\_\_\_ г.р., группа № \_\_\_\_\_  
(дата рождения)

из Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского  
сада № 62 Красносельского района Санкт-Петербурга с \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
в порядке перевода

в \_\_\_\_\_  
(наименование принимающей образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Прошу выдать медицинскую карту воспитанника.  
Личное дело воспитанника получено на руки.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Журнал регистрации заявлений о переводе воспитанников  
ГБДОУ детского сада № 62**

<b>Учетный №</b>	<b>Дата</b>	<b>ФИО ребенка</b>	<b>Дата рождения</b>	<b>ФИО родителя (законного представителя)</b>	<b>Подпись</b>