

УЧТЕНО

Мотивированное мнение родителей (законных
представителей) воспитанников
Протокол совета родителей
ГБДОУ №120
Невского района Санкт-Петербурга
№ 3 от 25.11 2025г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ № 120
Невского района Санкт-Петербурга
С.В.Герасимова
Приказ от 204-О 2025г. № 26.11.2025

ПРИНЯТО

Управляющим советом
ГБДОУ №120 Невского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 26.11.25 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основаниях перевода, отчисления и
восстановления обучающихся (воспитанников)
государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 120 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по физическому
развитию детей Невского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся
(воспитанников)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 120 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (далее - Положение), (далее - ГБДОУ) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Пункт 15 части 1 и частью 9 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (статья 6 ч. 1);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 18 августа 2025 г. N 609 “О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236”;
- Распоряжением Комитета по образованию 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" (с изменениями и дополнениями);
- Распоряжением Комитета по образованию 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 и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024г. № 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 соответствующего уровня и направленности».
- Уставом ГБДОУ.

1.2. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.3. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 120 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (далее-ГБДОУ).

1.4. Настоящее Положение принято с учетом мнения совета родителей.

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ) ИЗ ГРУППЫ В ГРУППУ

2.1. Основанием для перевода воспитанников из группы в группу может являться:

- приказ руководителя о переводе в следующую возрастную группу по окончании учебного года;
- приказ руководителя о переводе на время проведения вакцинации обучающихся (воспитанников);
- заявление родителей (законных представителей).

2.2. Перевод воспитанников групп на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании приказа руководителя не позднее 31 августа.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. Перевод обучающегося (воспитанника) из группы в группу оформляется приказом руководителя ГБДОУ.

2.6. Перевод обучающегося (воспитанника) из группы общеразвивающей направленности в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения ТПМПК, заявления родителей (законных представителей), приказа руководителя ГБДОУ.

3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДРУГОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

3.1. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирование лицензии на образовательную деятельность
- на летний период и (или) период текущего ремонта на основании распоряжения Учредителя;
- в случае приостановление действия лицензии.

3.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

4. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, АННУЛИРОВАНИЕ ЛИЦЕНЗИИ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности 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 с указанием сроков предоставления указанных согласий.

4.2. 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.

4.3. 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:

- в случае аннулирования лицензии на образовательную деятельность- течение пяти рабочих дней со дня вступления в законную силу решения суда;
- 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.

4.4. Учредитель, за исключением случая прекращения деятельности организации, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.5. 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 групп, количество свободных мест.

5. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИНИЦИАТИВЕ ЕГО РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

5.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей образовательной организации;
- осуществляют постановку ребенка на учет по переводу для предоставления места в другой образовательной организации. Заявления о переводе из ГБДОУ в другую образовательную организацию принимаются в электронном виде через Портал государственных услуг (gu.spb.ru) и через подразделения СПб МФЦ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг". При этом заявители вправе обратиться лично в Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных организаций района в установленное время приема для получения консультации.

5.2. После получения направления родители (законные представители) обращаются к руководителю организации с заявлением об обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию.

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

- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «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, режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную принимающую организацию.

5.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

5.5. 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).

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

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

5.8. 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.

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

5.10. 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.

5.11. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

5.12. 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.

6. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ

6.1. Зачисление обучающегося, ранее отчисленного из ГБДОУ, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих обучение по основным образовательным программам дошкольного образования Администрации Невского района Санкт-Петербурга согласно Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ГБДОУ.

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

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение принимается Управляющим советом с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников и утверждается приказом заведующего ГБДОУ, действует с момента его утверждения, до изменения или отмены.

7.2. Настоящее Положение является локальным актом ГБДОУ и обязательно для всех участников образовательного процесса.

7.3. Настоящее положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте ГБДОУ.