

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
Протокол №1 от 31.01.2022

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующим ГБДОУ №17  
Василеостровского района  
\_\_\_\_\_/С.Г.Колина/  
Приказ №101-ОД от 01.02.2022

УЧТЕНО  
мнение Совета родителей  
(законных представителей)  
воспитанников  
Протокол №1 от 31.01.2022

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся  
(воспитанников) Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада №17 Василеостровского района  
Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2022

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №17 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - Порядок) устанавливает сроки, общие требования к процедуре и условиям осуществления порядка и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – воспитанников) в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №17 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ).

- 1.2. Порядок разработан на основании следующих нормативно-правовых документов:
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных»;
  - Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (прием иностранных граждан, лиц без гражданства);
  - Закон «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 года № 461-83 с изменениями от 15.03.2017 г.;
  - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
  - Распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2021 № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
  - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
  - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
  - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 1527 "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";
  - Приказ Министерства просвещения 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 соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г. №1527»;
  - Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
  - Правовые акты администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга;
  - Локальные акты ОУ;
  - Устав ГБДОУ №17 Василеостровского района.

1.3. Настоящий Порядок принят с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников ОУ.

1.4. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

## **2. Порядок перевода воспитанников по инициативе родителей (законных представителей)**

2.1. Перевод осуществляется при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в Комиссию по комплектованию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе и с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранном учреждении обращаются в Комиссию по комплектованию для определения принимающей организации из числа государственных образовательных организаций;
- обращаются в ОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет по адресу: [vasdou017@yandex.ru](mailto:vasdou017@yandex.ru).

2.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающего учреждения. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода ОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего учреждения.

2.5. ОУ выдает под подпись родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело), содержащее копии документов, снятые с подлинников при приеме в ОУ и в ходе обучения в нем.

2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее учреждение в связи с переводом из ОУ не допускается.

2.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное учреждение в порядке перевода из ОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника

2.7.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уставом принимающего учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанное учреждение в порядке перевода и заверяется личной

подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

2.7.2. При приеме в порядке перевода 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) несовершеннолетних воспитанников.

2.8. После приема заявления и личного дела принимающее учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.9. Принимающее учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из ОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет ОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее учреждение.

2.10. ОУ направляет сведения в Комиссию по комплектованию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории воспитанника, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

### **3. Порядок перевода воспитанников из ОУ в другие образовательные учреждения района на летний период**

3.1. Перевод на определенный срок на летний период нуждающихся воспитанников ОУ на период временного приостановления деятельности ОУ по графику, утвержденному распоряжением администрации Василеостровского района, в другие работающие в этот период образовательные учреждения района осуществляется на основании приказа заведующего ОУ.

3.2. Контингент, нуждающихся в переводе на летний период воспитанников, определяется на основании заявления заявлений родителей (законных представителей) на имя заведующего ОУ. Форма заявления свободная.

### **4. Порядок перевода воспитанников внутри ОУ**

4.1. Перевод воспитанников внутри ОУ может осуществляться в течение всего учебного года:

4.1.1. Из одной группы ОУ в другую группу ОУ. В данном случае перевод осуществляется при наличии свободных мест и на основании заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего воспитанника согласно приложению №1. Заведующий ОУ в течение 3-х календарных дней рассматривает данное заявление, при положительном решении издает приказ о переводе воспитанника в другую группу.

4.1.2. Временно из одной группы ОУ в другую группу ОУ по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников по медицинским показателям:

- при получении вакцинации живой полиомиелитной вакцины детьми (перевод не привитого ребенка);
- при возникновении карантина (перевод ребенка, который не может выйти после отсутствия в ОУ в группу, которую он посещал, т.к. в ней объявлен карантин).

4.1.3. Временно из одной группы ОУ в другую группу ОУ при производственной необходимости:

- в случае резкого сокращения контингента воспитанников в одной группе ОУ, при одновременно высоком контингенте в других группах (в летний период);
- в случае кратковременной аварийно-технической ситуации в группе.

4.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется 1 сентября на основании приказа заведующего.

4.3. Все переводы воспитанников внутри ОУ оформляются приказом заведующего ОУ.

## **5. Порядок перевода воспитанника в случае прекращения деятельности ОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности ОУ в соответствующем распорядительном акте администрации Василеостровского района указывается принимающее учреждение либо перечень принимающих учреждений (далее вместе – принимающие учреждения), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

5.2. О предстоящем переводе ОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта администрации Василеостровского района о прекращении деятельности ОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающие учреждения.

5.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ОУ обязана уведомить администрацию Василеостровского района, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом Комитетом по образованию Санкт-Петербурга, решение о приостановлении действия лицензии.

5.4. Администрация Василеостровского района осуществляет выбор принимающего учреждения с использованием информации, предварительно полученной от ОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.5. Администрация Василеостровского района запрашивает выбранные им учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных учреждений или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

5.6. ОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от администрации Василеостровского района информацию об учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из ОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего учреждения, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования,

возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

5.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников ОУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

5.8. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее учреждение родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

5.9. ОУ передает в принимающее учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

5.10. 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.

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.

5.11. В принимающем учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

## **6. Порядок отчисления воспитанников из ОУ**

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность согласно ст.61 ФЗ-273:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным частью 2 настоящей статьи.

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

- по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое ОУ, осуществляющее образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и ОУ, осуществляющее образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации ОУ, осуществляющего образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности ОУ, приостановление действия лицензии ОУ.

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

6.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ОУ об отчислении воспитанника из ОУ. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа заведующего ОУ, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из ОУ.

6.5. Права и обязанности воспитанника и его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты отчисления воспитанника из ОУ.

6.6. Порядок отчисления воспитанников:

- рассмотрение документов – основания для отчисления (заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего воспитанника при отчислении по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника согласно приложению №2.
- заявление об отчислении может быть направлено по форме электронного документа с использованием сети Интернет по адресу: [vasdou017@yandex.ru](mailto:vasdou017@yandex.ru)
- издание приказа заведующего ОУ об отчислении воспитанника из ОУ в трехдневный срок
- внесение регламентированных записей в Книгу движения воспитанников ОУ
- выдача личного дела и медицинской карты воспитанника родителю (законному представителю) на руки под подпись.

## **7. Порядок восстановления воспитанников в ОУ**

7.1. В соответствии с действующим законодательством восстановление воспитанников и возобновление образовательных отношений между ОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника данным Порядком не предусмотрено.

7.2. Восстановление воспитанника в ОУ после отчисления невозможно.

7.3. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ОУ, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию, согласно действующему законодательству и Правилам приема обучающихся в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №17 Василеостровского района Санкт-Петербурга.

*Приложение № 1  
к Порядку и основаниям перевода, отчисления и  
восстановления обучающихся ГБДОУ № 17*

Заведующему Государственным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением  
детским садом № 17 Василеостровского  
района Санкт - Петербурга  
С.Г.Колиной

от

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес регистрации)

\_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность заявителя (№, серия,  
дата выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_

(документ, подтверждающий статус законного представителя  
ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

из \_\_\_\_\_ группы общеразвивающей направленности

в \_\_\_\_\_ группы общеразвивающей направленности

с \_\_\_\_\_

(дата)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



*Приложение № 2  
к Порядку и основаниям перевода, отчисления и  
восстановления обучающихся ГБДОУ № 17*

Заведующему Государственным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением  
детским садом № 17 Василеостровского района  
Санкт - Петербурга  
С.Г.Колиной

от

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес регистрации)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность заявителя (№, серия, дата  
выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка  
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
об отчислении ребенка из ОУ**

Прошу отчислить моего ребенка (сына, дочь) – \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(дата рождения)

из Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада  
№ 17 Василеостровского района Санкт-Петербурга

из \_\_\_\_\_ группы общеразвивающей направленности с \_\_\_\_\_  
(дата)

в связи с \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Личное дело ребенка и медицинская карта ребенка по форме 026/у получены на руки

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_