

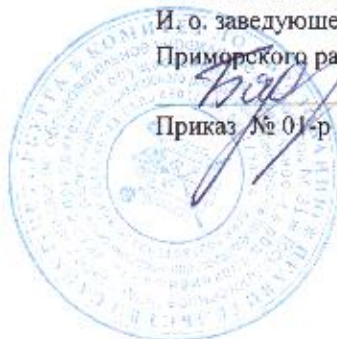
**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 31 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по художественно-эстетическому развитию детей  
Приморского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детского сада № 31  
Приморского района Санкт-Петербурга  
протокол № 2 от 11.01.2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

И. о. заведующего ГБДОУ детского сада № 31  
Приморского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ С. Н. Бадмаева  
Приказ № 01-р от 11.01.2021 г.



С учетом мнения Совета родителей  
ГБДОУ детского сада № 31  
Приморского района Санкт-Петербурга  
протокол № 2 от 11.01.2021 г.

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА,  
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада № 31  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по художественно-эстетическому развитию детей  
Приморского района Санкт-Петербурга**

## **I. Общие положения**

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 31 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Приморского района Санкт-Петербурга (далее ОУ) разработаны на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка и условий перевода обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказа 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»;
- Постановления Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее – СанПиН);
- Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Распоряжения правительства Санкт-Петербурга Комитета по образованию от 09.04.2018 № 1009-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);
- Распоряжения правительства Санкт-Петербурга Комитета по образованию от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее – Порядок);
- Уставом ОУ.

1.2. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 31 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Порядок) устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающихся ОУ, в том числе перевод внутри ОУ, временный перевод в другие

ОУ, а также особенности и оформление перевода по инициативе ОУ и по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – обучающиеся).

1.3. Правила рассматриваются и принимаются решением Общего собрания работников ОУ с учетом мнения Совета родителей, утверждаются приказом заведующего и публикуются на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения в сети Интернет.

1.4. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок и действует до внесения изменений. Изменения и дополнения принимаются в составе новой редакции в соответствии с установленными требованиями. После принятия новой редакции Правил предыдущая редакция утрачивает силу. Правила в новой редакции доводятся до сведения указанных в нем лиц в соответствии с установленными требованиями.

1.5. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством, Уставом ОУ и иными локальными нормативными актами ОУ, регулирующими особенности организации и осуществления образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся в ОУ.

## **II. Общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося**

2.1. Перевод обучающихся ОУ осуществляется с учетом требований законодательства и нормативных правовых актов в области образования, регулирующих порядок перевода обучающихся, осваивающих образовательные программы дошкольного образования и в соответствии с локальными нормативными актами ОУ, в том числе настоящим Порядком.

2.2. ОУ осуществляет перевод обучающихся:

- без изменения условий получения обучающимся образования;
- с изменением условий получения обучающимся образования.

2.2.1. Перевод обучающегося без изменения условий получения образования не влечет изменения взаимных прав и обязанностей обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося и ОУ.

Перевод обучающегося без изменения условий получения образования не требует внесения изменений в договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор об образовании), заключаемый при приеме обучающегося в ОУ между родителями (законными представителями) обучающегося и ОУ. Перевод без изменения условий получения образования оформляется приказом.

2.2.2. Перевод обучающегося с изменением условий получения образования меняет образовательные отношения и взаимные права и обязанности обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося и ОУ.

В случае изменения условий получения образования по образовательным программам дошкольного образования между ОУ и родителями (законными представителями) обучающегося заключается Дополнительное соглашение к договору об образовании и издается приказ руководителя ОУ, в котором указываются основания, повлекшие за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и ОУ.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об

образовании и локальными нормативными актами ОУ изменяются с даты издания приказа о переводе (отчислении) или с иной указанной в нем даты.

2.3. Перевод обучающегося осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося так и по инициативе ОУ.

Перевод обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) в письменной форме.

Перевод обучающегося по инициативе ОУ, кроме перевода, предусмотренного пунктом 3.4 настоящего Порядка, осуществляется с согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

2.4. В случае перевода обучающегося в другие образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, в том числе досрочного прекращения образовательных отношений, издается приказ об отчислении обучающегося из ОУ, Договор об образовании и (или) Договор об оказании платных образовательных услуг между обучающимися, их родителями (законными представителями) и ОУ расторгается.

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

2.6. Прием документов для перевода и отчисления обучающихся ОУ (заявление о переводе, заявление об отчислении, согласия и др.) организуется в соответствии с формами, утвержденными приказом заведующего ОУ с учетом требований, установленных законодательства и нормативными правовыми актами в сфере образования.

### **III. Основания и порядок перевода обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования**

3.1. К переводу обучающегося ОУ из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод обучающегося, осваивающего образовательную программу дошкольного образования (далее - ОП ДО) из одной группы ОУ в другую группу ОУ такой же направленности (вида) с реализацией ОП ДО;
- перевод обучающегося, осваивающего ОП ДО из одной возрастной группы ОУ в следующую возрастную группу ОУ (на следующий этап обучения, ежегодно, не позднее 1 сентября).

3.2. Перевод обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования осуществляется:

- по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося;
- по инициативе ОУ.

3.3. Перевод обучающегося из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося осуществляется при наличии в текущем году данной возрастной группы и свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося.

Перевод обучающегося по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося в

течении учебного года в группу другой возрастной категории осуществляется в исключительных случаях, с учетом физического развития, индивидуальных особенностей и образовательных потребностей обучающегося, рекомендаций педагогического совета ОУ. а также в случаях установленных пунктом 3.4 настоящего Порядка.

3.3.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося осуществляется на основании его личного заявления. В заявлении указываются:

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

3.3.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в ОУ требованиями и рассматривается заведующим и (или) уполномоченным им должностным лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии данной возрастной группы в текущем учебном году, отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также при наличии медицинских показаний, по которым перевод обучающегося может нарушить права других участников образовательных отношений на охрану здоровья и благоприятную среду обитания.

3.3.3. Заведующий ОУ и (или) уполномоченное им должностное лицо издает приказ о переводе обучающегося в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе обучающегося ОУ из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой обучающийся переведен в другую группу.

3.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также иных случаях, указанных в п.3.3.2 настоящего Порядка, заведующий ОУ и (или) уполномоченное им должностное лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки и уведомляет родителя (законного представителя) обучающегося об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде, в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением об отказе в переводе обучающегося фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

3.3.5. Заявление о переводе обучающегося из группы в группу может быть отозвано родителем (законным представителем) обучающегося в любой момент до издания приказа о переводе.

Отзыв заявления оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) обучающегося. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле обучающегося.

3.3.6. При отказе или уклонении родителей (законных представителей) обучающегося от ознакомления с уведомлением заведующий ОУ и (или) уполномоченное им должностное лицо делает об этом соответствующую отметку на копии уведомления, с указанием должности, подписи, расшифровки подписи и даты.

3.4. Перевод обучающегося из группы в группу, а также временный перевод в другие возрастные группы по инициативе ОУ осуществляется на основании приказа заведующего ОУ, в случаях:

- изменения количества групп одинаковой направленности и возрастной категории с реализацией ОП ДО путем объединения таких групп, в том числе в летний период;
- изменения количества возрастных групп с реализацией ОП ДО путем объединения таких групп и формирования разновозрастной группы с реализацией ОП ДО, в том числе в летний период;
- на время летнего оздоровительного периода, каникул и др. в связи с сокращением контингента обучающихся;
- переименования групп по возрастному признаку (перевод обучающегося из одной возрастной группы в следующую возрастную группу, на следующий этап обучения, ежегодно, не позднее 1 сентября);
- по медицинским показаниям: на время проведения карантинных мероприятий, на период разобщения при проведении иммунизации и др.;
- на время проведения аварийных мероприятий и ремонтных работ и других форс-мажорных обстоятельствах.

3.4.1. Перевод обучающегося в следующую возрастную группу (на следующий этап обучения) осуществляется ежегодно, не позднее 1 сентября. При формировании возрастных групп учитывается возраст обучающегося на 01.09:

- группа раннего возраста (2-3 года) - с 2 лет до 3 лет;
- младшая группа (3-4 года) - с 3 лет до 4 лет;
- средняя группа (4-5 лет) - с 4 лет до 5 лет;
- старшая группа (5-6 лет) - с 5 лет до 6 лет;
- подготовительная к школе группа (6-7 лет) - с 6 лет до 7 лет.

3.4.2. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) на такой перевод не требуется.

Решение ОУ о предстоящем переводе обучающегося с обоснованием принятия такого решения, доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся лично или посредством размещения информации о таком переводе на информационных стендах групповых помещений ОУ.

3.4.3. Перевод обучающегося в другие возрастные группы по медицинским показаниям, в том числе: на период разобщения обучающихся при проведении иммунизации, на время карантина и др. осуществляется временно, при наличии в таких группах мест и условий для разобщения обучающихся. Перевод обучающегося по медицинским показаниям в группу другой возрастной категории осуществляется на основании заявления его родителя (законного представителя) и с учетом соблюдения прав обучающегося на образование по ОП ДО.

3.5. Обучающиеся групп общеразвивающей направленности, но освоившие в полном объеме ОП ДО по состоянию здоровья, могут остаться в текущей возрастной группе еще на один учебный год. по личному заявлению родителя (законного представителя) обучающегося (при наличии соответствующего медицинского заключения, справки), на основании приказа заведующего ОУ.

#### **IV. Основания и порядок перевода обучающихся из группы одной направленности в группу другой направленности**

4.1. Перевод обучающегося из групп общеразвивающей направленности ОУ в группу компенсирующей направленности в другое дошкольное образовательное учреждение района, осуществляющее образовательную деятельность по адаптированным ОП ДО - осуществляется Комиссией по комплектованию ОУ по медицинским показаниям, препятствующим обучению и воспитанию обучающегося в ОУ данного вида, направленности группы - с согласия родителей (законных представителей) обучающегося и на основании рекомендаций психолога - медико - педагогической комиссии (далее - ПМПК).

4.2. При переводе обучающегося в группу компенсирующей направленности в другое дошкольное образовательное учреждение, обучающийся отчисляется из ОУ (далее - исходное ОУ) в соответствии с установленными требованиями.

В случае отказа родителей (законных представителей) на перевод обучающегося в группу компенсирующей направленности в другое дошкольное образовательное учреждение на обучение по адаптированной ОП ДО, обучающийся переводится в соответствующую его возрасту группу общеразвивающей направленности, на основании заявления родителей (законных представителей). Перевод оформляется приказом заведующего ОУ.

#### **V. Основания и порядок перевода обучающихся в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по ОП ДО**

5.1. Перевод обучающегося в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по ОП ДО. осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе: в случае перевода обучающегося для продолжения освоения ОП ДО в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- в случае прекращения деятельности ОУ, аннулирования или приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Перевод обучающегося в другое ОУ по инициативе его родителей (законных представителей) осуществляется с учетом:

- самостоятельного выбора родителями (законными представителями) обучающегося другого ОУ;
- самостоятельного обращения на Портал, Федеральный портал или в структурное подразделение СПб ГКУ «МФЦ» с заявлением о постановке обучающегося на учет по переводу.



- самостоятельного обращения в Комиссию по комплектованию ОУ для определения другого ОУ

5.3. Перевод обучающегося в другое ОУ по инициативе его родителей (законных представителей) осуществляется на основании письменного заявления об отчислении одного из родителей (законных представителей) обучающегося в связи с переводом в другое ОУ.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

В заявлении об отчислении в порядке перевода в другое ОУ указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование ОУ, куда переводится обучающийся.

<

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося, указывается, в том числе населенный пункт, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

5.4. На основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий ОУ и (или) уполномоченное им должностное лицо в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося с указанием ОУ, куда обучающийся переводится.

Договор об образовании, заключенный при приеме обучающегося между исходным ОУ и родителями (законными представителями) обучающегося расторгается на основании изданного приказа об отчислении в порядке перевода.

Зачисление обучающегося, отчисленного в порядке перевода в другое образовательное учреждение (далее - принимающее ОУ) осуществляется в соответствии с установленными законодательством требованиями.

Письменные уведомления о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в другое образовательное учреждение - направляются в исходное ОУ в течении двух рабочих дней принимающим ОУ и регистрируются в соответствии с установленными в ОУ требованиями.

5.5. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей), а также в случае прекращения деятельности ОУ (аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии и др.) осуществляется с учетом требований нормативных правовых актов в области образования, регулирующих порядок и условия осуществления перевода обучающихся, осваивающих ОП ДО.

## **VI. Основания и порядок временного перевода обучающегося в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по ОП ДО**

6.1. Временный перевод обучающегося в другое образовательное учреждение, осуществляющее, образовательную деятельность по ОП ДО производится на основании распорядительного акта Отдела образования администрации Приморского района Санкт-Петербурга и приказа заведующего исходного ОУ о временном переводе обучающихся, в



случаях:

- на время летнего оздоровительного периода (в связи с переходом на летний оздоровительный режим работы);
- на время проведения аварийных мероприятий и ремонтных работ и других форс-мажорных обстоятельствах.

6.2. О предстоящем переводе обучающегося, родителей (законных представителей) информируют заранее. Режим работы ОУ и информация о принимающих образовательных учреждениях в летний оздоровительный период размещается на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

6.3. Временный перевод обучающегося в другое, принимающее ОУ осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся с оформлением Договора об образовании с ОУ, принимающей детей на летний период и представлением документов, необходимых для его оформления.

После заключения Договора об образовании между ОУ, принимающим детей на летний период и родителями (законными представителями) обучающихся, принимающее ОУ в течение трех рабочих дней после заключения Договора, издает приказ о временном зачислении обучающихся с указанием возрастной категории обучающегося, направленности группы, срока действия Договора.

Регистрация и учет заявлений родителей (законных представителей) обучающихся и заключенных Договоров ведется уполномоченными должностными лицами принимающей ОУ в соответствии с установленными требованиями.

Информация о номере и дате Приказа о зачислении обучающегося на время летнего оздоровительного периода предоставляется в исходное ОУ в течение двух рабочих дней с даты его издания.

6.4. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за своевременное представление заявления и необходимых документов для оформления Договора об образовании с ОУ, принимающей детей на летний период.

6.5. Списочный состав обучающихся, медицинские документы и иные документы, необходимые для осуществления перевода обучающегося на время летнего периода передаются руководителем исходного ОУ и (или) уполномоченными им должностными лицами в принимающее ОУ в установленные сроки.

6.6. Перевод, зачисление и отчисление обучающегося в другое образовательное учреждение на летний период обеспечивают руководители исходного ОУ и принимающего ОУ с учетом требований нормативных правовых актов в области образования и локальных нормативных актов ОУ.

## **VII. Основания и порядок отчисления обучающегося**

7.1. Отчисление обучающегося из ОУ осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством:

- в связи с получением образования и (или) завершением обучения по ОП ДО;

- досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе: в случае перевода обучающегося в другое ОУ; перемены места жительства др.;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и ОУ. в том числе: в случае прекращения деятельности ОУ (аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии ОУ);

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. Приказ об отчислении обучающегося из ОУ в связи с получением образования и (или) завершением обучения по ОП ДО издается на 31 августа текущего года.

Отчисление обучающегося ранее указанного срока является досрочным прекращением образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося и осуществляется на основании личного заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося в письменной форме.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

- дата рождения обучающегося;

- номер и направленность группы, которую посещает обучающийся;

- причина прекращения образовательных отношений (перевод в другое ОУ. школу, смена места жительства и др.) В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

- дата отчисления обучающегося.

Отзыв заявления об отчислении обучающегося из ОУ - не предусмотрен.

Отчисление обучающегося из ОУ по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств обучающегося перед ОУ.

7.3. Отчисление обучающихся осуществляет заведующий ОУ и (или) уполномоченное им должностное лицо в соответствии с установленными требованиями.

Приказ об отчислении обучающегося из ОУ издается в течение трех рабочих дней с даты подачи родителем (законным представителем) обучающегося заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата и основание отчисления обучающегося. Приказ предоставляется в Комиссию по комплектованию ОУ в электронном виде в день его издания.

Договор об образовании, заключенный с родителем (законным представителем) обучающегося расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающегося.

7.4. При отчислении обучающегося из ОУ. заведующий и (или) уполномоченное им должностное лицо выдает родителям (законным представителям) отчисленного обучающегося медицинские документы, предоставленные в ОУ при приеме (зачислении) обучающегося.

Документы об обучении (свидетельства о результатах освоения ОП ДО ОУ в виде целевых ориентиров дошкольного образования) ОУ не выдает.

7.5. Сведения о дате, причинах и основаниях отчисления обучающегося из ОУ вносятся в

Книгу учета движения и заверяются подписью заведующего ОУ.

7.6. Восстановление обучающегося в ОУ, если он досрочно прекратил образовательные отношения по инициативе родителей (законных представителей) - не предусмотрено.

Прием (зачисление) обучающегося, ранее отчисленного из ОУ и оформление образовательных отношений с таким обучающимся - регламентируется законодательством и нормативными правовыми актами в области образования и осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами ОУ, в том числе: Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ОУ, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.