ПРИНЯТ
Общим собранием работников
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 91
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 31.08.2026

УЧТЕНО
мнение Совета родителей
(законных представителей) воспитанников
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 91
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 31.08.2026

УТВЕРЖДЕН
Приказом по Государственному бюджетному
дошкольному образовательному учреждению
детский сад № 91
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
от 31.08.2026 № 65-О
Заведующий _____ И.В. Бастракова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 34D936CD0A6C1F4B953220171E102015
Владелец: Бастракова Ирина Валерьевна
Действителен: с 08.09.2025 до 02.12.2026

ПОРЯДОК

и основания перевода, приостановления, отчисления и восстановления воспитанников в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 91 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

Санкт-Петербург
2026

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Порядок) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 91 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение) разработаны в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, повышение качества и доступности государственной услуги. Порядок регламентирует непосредственно предоставление государственной услуги: порядок и основания приема, перевода из одного учреждения в другое, отчисления, комплектование групп, перемещение воспитанников из одной группы в другую в Учреждении, порядок взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей).

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп. от 23 мая 2025 г.);
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 28 декабря 2024 года;
- Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 25 октября 2023 года;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 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» с изменениями от 25 июня 2020 года;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 (ред. от 23.01.2023) "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Приказ Минпросвещения России от 18.08.2025 г. № 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. № 236»;
- Приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862, вступает в силу с 01.09.2025 года «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»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.11.2021 № 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» (далее - Административный регламент) с изменениями от 27 декабря 2024 года;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства 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» (далее - Порядок комплектования) с изменениями от 27 декабря 2024 года;

• Уставом Учреждения;

• иным федеральным и региональным законодательством, регулирующим отношения в области дошкольного образования.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает правовые и организационные правила продления пребывания, перевода, восстановления и отчисления воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 91 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

1.4. Основными принципами Порядка являются:

- обеспечение равных возможностей в реализации прав, воспитанников на образование в условиях дифференцированной много вариативной системы образования;

- защита интересов воспитанников;

- удовлетворение потребностей семьи ребенка в выборе образовательных маршрутов;

- родители (законные представители) ребенка имеют право на выбор образовательного учреждения, образовательной программы и несут ответственность за данный выбор.

1.5. Информация о данном Порядке размещается на информационном стенде Учреждения, на официальном сайте в сети Интернет для ознакомления с ним родителей (законных представителей) ребенка.

1.6. В Учреждении ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения). Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью заведующего Учреждения и печатью Учреждения.

2. Порядок и основания для перевода

2.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственное, муниципальное или частное образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.1.1. При переводе в государственное или муниципальное образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную образовательную организацию в рамках государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 (ред. от 23.01.2023) "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

- после получения информации о предоставлении места в государственном образовательном учреждении обращаются в исходное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее учреждение.

2.1.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;

- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную 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 и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.2. Перевод может быть осуществлен в следующих случаях:

2.2.1 *Перевод в другое дошкольное образовательное учреждение* по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, поданному в МФЦ, Комиссию, на Портале при наличии свободного места в другом образовательном учреждении. Родители (законные представители) воспитанника обращаются с заявлением об отчислении ребенка из Учреждения к заведующему Учреждения.

Перевод воспитанников из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение, осуществляется комиссией, без постановки данного ребенка на учет на основании данных, поданных исходным образовательным учреждением, на основании письменного согласия родителя (законного представителя):

- в случае прекращения деятельности исходного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия), приостановления действия лицензии;

- при отсутствии в образовательном учреждении следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

В данной ситуации заведующий Учреждения информирует родителей (законных представителей) о прекращении деятельности образовательного учреждения, доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих учреждений. Получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающего ОУ. Направляет сведения в комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории воспитанников, направленности групп и осваиваемых образовательных программах дошкольного образования.

2.2.2. *Перевод из группы в группу Учреждения:*

- в другие возрастные группы: ежегодно с 01 сентября из одной возрастной группы в следующую возрастную группу, на основании приказа заведующего Учреждения о переводе;

- заявления родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе;

- при особых (временных) обстоятельствах (при низкой наполняемости групп, во время ремонта групп, аварийной ситуации, медицинских показателей). По медицинским показаниям, в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, в Учреждении, детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, разобщают с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ. Осуществляется перевод непривитого воспитанника Учреждения на срок 60 дней в другую группу в случае вакцинации обучающихся ОПВ в группе.

В соответствии с требованиями санитарных правил и нормативов Российской Федерации, регулирующих порядок проведения профилактики различных инфекционных заболеваний, при регистрации случая заболевания ветряной оспой в Учреждении на протяжении 21 календарного дня с момента изоляции последнего заболевшего с диагнозом ветряной оспы прекращается прием новых и временно отсутствовавших детей, не болевших ветряной оспой и не привитых против этой инфекции в группу, где зарегистрирован случай заболевания ветряной оспой. Запрещается перевод детей такой группы в другие группы. Прием новых детей и временно отсутствовавших детей, не болевших ветряной оспой и не привитых против этой инфекции, осуществляется в порядке перевода в другую группу на срок 21 календарных дня с момента изоляции последнего заболевшего с диагнозом ветряной оспы.

2.2.3. *Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение на летний период* осуществляется на основании Распоряжения администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга, регламентирующим организацию работы образовательных учреждений в летний период текущего года и приказа заведующего Учреждения. Заведующий осуществляет перевод воспитанников в другие ОУ на основании приказа на определенный срок на летний период.

2.3. Порядок перевода

2.3.1. По инициативе родителей о переводе в другую группу. При возникновении конфликтной ситуации родители (законные представители) воспитанников вправе обратиться с письменным заявлением в конфликтную комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Родитель (законный представитель) предоставляет личное заявление. В течение трех дней заведующий рассматривает заявление, при положительном решении издает приказ о переводе ребёнка в другую группу.

2.3.2. По инициативе родителей о переводе в другое образовательное учреждение: родитель (законный представитель) воспитанника делает устный запрос заведующему о предоставлении справки о посещении воспитанника Учреждения. Родитель (законный представитель) предоставляет справку в Многофункциональный центр для постановки на очередь о переводе в другое образовательное учреждение. На основании направления комиссии по комплектованию Красногвардейского района Санкт-Петербурга воспитаннику предоставляется место в другом образовательном учреждении при наличии вакантных мест. Родитель обращается в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

Перевод воспитанника по желанию его родителей (законных представителей) из одной образовательной организации в другую образовательную организацию осуществляется в соответствии с Распоряжением Комитета по образованию Правительства 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 организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственных администрации района Санкт-Петербурга» (с изменениями от 27.12.2024 № 1695-р).

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

2.5. 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.

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

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

3. Порядок и основание приостановления образовательной деятельности воспитанников

3.1. Причинами, приостанавливающими образовательные отношения между детским садом и родителями (законными представителями) воспитанника, могут являться:

3.1.1. *Болезнь, состояние здоровья воспитанника*, не позволяющее в течение определенного периода посещать детский сад (при наличии медицинского документа).

3.1.2. *Временное пребывание ребенка по состоянию здоровья в санатории, оздоровительном учреждении* (при наличии направления медицинского учреждения и заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

3.1.3. *Длительные отпуска родителей* (законных представителей).

3.1.4. *Другие причины*, указанные родителями (законными представителями) в заявлении, не позволяющие обучающемуся посещать ГБДОУ.

3.1.4. *Не предъявление действующих документов* воспитанников и их родителей (законных представителей), являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства, *согласно действующему законодательству* (предоставление списка документов, согласно Приказу Минпросвещения России от 18.08.2025 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" (Зарегистрировано в Минюсте России 13.11.2025 N 84162).

3.2. При длительном отсутствии (согласно п. 3.1.1- 3.1.4) за воспитанником сохраняется место в Учреждении.

3.3. Приостановление и возобновление предоставления государственных услуг, связанных с образовательной деятельностью воспитанника, осуществляется с изданием приказа заведующего учреждением.

3.4. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 3 дней по заявлению родителей (за исключением выходных и праздничных дней) воспитанник принимается в детский сад только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. Возобновление образовательных отношений между детским садом и родителями (законными представителями) воспитанника осуществляется без издания приказа.

4. Порядок и основания отчисления воспитанников из Учреждения

3.1. Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется при расторжении договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей);
-по окончании получения дошкольного образования и поступлении воспитанника в общеобразовательное учреждение;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) 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.

3.4. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом заведующего Учреждения об отчислении. На его место принимается другой воспитанник.

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 Учреждением.

3.6. Порядок отчисления:

- рассмотрение документов – основания для отчисления (заявление родителей (законных представителей);
- издание приказа об отчислении;

- личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов передается родителю (законному представителю) лично в руки;

- родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.7. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении воспитанника из этой организации. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

3.8. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" принимающее учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3. Порядок восстановления

4.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление при наличии в Учреждении свободных мест.

4.2. Для восстановления ребенка родитель (законный представитель) подает заявление о постановке ребенка на учет через Многофункциональный центр или портал Госуслуг. При наличии свободного места в образовательном учреждении, указанном в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другое образовательное учреждение, родителям (законным представителям) выдается направление.

4.3. При длительном отсутствии за воспитанником сохраняется место в Учреждении на период:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- очередного отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей), а также в летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска.

4. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем Учреждения и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

5.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.