

**ПРИНЯТ**

Советом Образовательного учреждения  
(протокол от 30.08.2022 № 7/1)

**УТВЕРЖДЕН**

приказом ГБДОУ детского сада № 9  
Красносельского района  
Санкт-Петербург  
от 30.08.2022 № 82-А

С учетом мнения Совета родителей  
(протокол от 30.08.2022 № 8)

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников  
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 9 общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по познавательно-речевому  
развитию детей Красносельского района Санкт-Петербурга**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 30, со статьями 43,61, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 N 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"(Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 02.02.2016 N 40944), Административным регламентом по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, на основании Устава ГБДОУ детского сада № 9 Красносельского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящий локальный акт регламентирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников в ГБДОУ детском саду № 9 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее ДОУ).

## 2. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу проводится по возрасту воспитанника по состоянию на 1 сентября текущего года. Тестирование воспитанников при переводе в следующую возрастную группу не проводится. Заведующий ДОУ издает приказ о переводе не позднее 31 августа каждого учебного года.

2.2. Перевод ребенка в другое ДОУ является исключительным правом родителей (законных представителей) ребенка в целях защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе ДОУ.

2.3. Родители (законные представители) воспитанников имеют право встать на перевод из одного ДОУ в другое ДОУ, из одного района СПб в другой район СПб. Для этого родители (законные представители) должны:

- обратиться в структурное подразделение МФЦ своего района и подать заявление на бумажном носителе;
- либо подать заявление в электронной форме через Портал ([www.gu.spb.ru](http://www.gu.spb.ru)), или Федеральный портал ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru))

2.4. Перевод ребенка в другое ДОУ осуществляется посредством Комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия), в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Подача документов на перевод в другое ДОУ не является основанием для отчисления ребенка из ДОУ, которое он посещает.

2.6. Временный перевод из одной группы в другую возможен по медицинским показаниям (период разобщения при проведении иммунизации, карантинные мероприятия), временного закрытия группы в связи с обстоятельствами непреодолимой силы (авариями, отключениями отопления и пр.). Временный перевод осуществляется с обязательным информированием родителей (законных представителей) воспитанников, на основании приказа заведующего ДОУ.

2.7. Частным случаем временного перевода является временный перевод во время проведения летней оздоровительной кампании. Зачисление ребенка в другие группы во время проведения летней оздоровительной кампании возможно только в соответствии с заявлением родителей (законных представителей), на основании приказа заведующего. Перевод детей из одной группы в другую во время проведения летней оздоровительной кампании, а также в течении года возможен в связи с сокращением количества групп, проведением карантинных мероприятий, по инициативе родителей (законных представителей) при наличии вакантных мест в группе (на основании личного заявления родителей (законных представителей), на основании приказа заведующего.

### **3. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

3.1. Отчисление воспитанников из ДООУ осуществляется при расторжении договора об образовании, заключенными между ДООУ и родителями (законными представителями).

Договор может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершения обучения) и достижением несовершеннолетнего воспитанника возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение № 1);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. О расторжении договора родитель (законный представитель) письменно уведомляется заведующим ДООУ не менее чем за 10 (десять) дней до предполагаемого прекращения содержания ребенка в ДООУ. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя).

3.3. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего ДООУ об отчислении.

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

3.5. Личное дело воспитанника с момента отчисления хранится в течение 3-х лет в архиве ДООУ.

3.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода ДООУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.7. ДООУ выдает родителям (законным представителям) медицинские документы воспитанника.

### **4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ВОССТАНОВЛЕНИЯ**

4.1. Восстановление воспитанников в ДООУ не предусмотрено.

### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящий Порядок действует до момента утверждения нового Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

Заведующему государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному-речевому развитию детей Красносельского района Санкт-Петербурга Толстых Наталье Николаевне

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_ из списочного состава ГБДОУ детского сада № 9 Красносельского района Санкт-Петербурга « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

в связи:

- с завершением обучения;
- досрочно по инициативе родителей \_\_\_\_\_, в том числе с переходом воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, с указанием принимающей организации \_\_\_\_\_;
- с обстоятельствами, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и ГБДОУ детский сад № 9, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Резолюция заведующего ГБДОУ детским садом № 9 Красносельского района Санкт-Петербурга

Отчислить « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
Приказ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Н.Н.Толстых