

## **ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
ГБДОУ детского сада № 38 Кировского  
района Санкт-Петербурга  
протокол от 23.12.2020 № 3

с учетом мнения Совета родителей  
ГБДОУ детский сад № 38  
Кировского района Санкт-Петербурга  
протокол от 23.12.2020 № 2

## **УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ГБДОУ детский сад № 38  
Кировского района Санкт-Петербурга  
от 23.12.2020 № 122 – УД

# **Положение о порядке перевода и отчисления воспитанников**

Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 38  
комбинированного вида Кировского района  
Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург,  
2020

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 38 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) по вопросам перевода и отчисления воспитанников.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок и основания для перевода и отчисления воспитанников, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в ОУ.

1.3. При переводе и отчислении воспитанников ОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 2020 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 на 25 июля 2020 г.);
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

## **2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)**

2.1. Перевод воспитанников, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из ОУ в другие образовательные организации осуществляется, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности ОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Учредитель ОУ обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2.4. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника в государственную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.4.1. При переводе в государственную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – государственная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации для направления в государственную образовательную организацию в рамках государственной услуги «по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации»;
- после получения информации о предоставлении места в государственной образовательной организации обращаются в ОУ, с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

2.4.2. 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», 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 ОУ, с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации.

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

2.7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (согласно приложению № 1) размещается на информационном стенде и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

2.8. 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 принимающей образовательной организации.

2.9. ОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов (согласно приложению № 2). Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ОУ, в связи с переводом с другой образовательной организации, не допускается.

2.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в ОУ вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, ОУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.12. После приема заявления и личного дела ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

2.13. ОУ при зачислении воспитанника, в течение двух рабочих дней, с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно

уведомляет исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

### **3. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности ОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности ОУ в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая образовательная организация либо перечень принимающих образовательных организаций, в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

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 Учредителя 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 принимающее образовательное учреждение.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ОУ обязано уведомить Учредителя, 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 Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающих образовательных организаций 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.

3.4. Учредитель запрашивает выбранные им образовательные организации о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители образовательных организаций или уполномоченные ими лица в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информируют Учредителя о возможности перевода воспитанников.

3.5. ОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных организациях, которые дали согласие на перевод воспитанников из ОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую образовательную организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающей образовательной организации;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников ОУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую образовательную организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую образовательную организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

3.8. ОУ передает в принимающую образовательную организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающая образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности ОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной образовательной организации, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.10. В принимающей образовательной организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

#### **4. Внутренний перевод воспитанников**

3.1. Внутренний перевод воспитанников ОУ по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется при наличии свободных мест, на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и распорядительного акта руководителя ОУ.

3.2. Перевод детей (расформирование групп) по инициативе руководителя производится на 01 сентября текущего года с целью оптимизации работы ОУ на основании распорядительного акта руководителя ОУ.

3.3. Перевод из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения ТПМПК, письменного заявления родителей (законных представителей) и распорядительного акта руководителя ОУ.

3.4. Перевод воспитанников в другие образовательные организации на определенный срок на летний период осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и распорядительного акта руководителя ОУ.

#### **4. Порядок отчисления воспитанников**

4.1. Договор с родителями (законными представителями) воспитанников ОУ может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

4.2. Расторжение договора по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника осуществляется на основании письменного заявления об отчислении из ОУ родителей (законных представителей) воспитанника. Заявление об отчислении

воспитанника может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ОУ об отчислении воспитанника из контингента воспитанников ОУ.

## **5. Порядок регулирования спорных вопросов**

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ОУ, регулируются Учредителем в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ОУ, принимается на Совете образовательной организации, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) распорядительным актом руководителя ОУ.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

Положению о порядке перевода и отчисления воспитанников  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 38 комбинированного вида  
Кировского района Санкт-Петербурга

Руководителю Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 38 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга  
Тарасовой Светлане Борисовне

от \_\_\_\_\_

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

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ

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

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

воспитанника \_\_\_\_\_ группы № \_\_\_\_\_  
(вид группы)

в связи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (основание, данные принимающей образовательной организации)

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 2  
Положению о порядке перевода и отчисления воспитанников  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 38 комбинированного вида  
Кировского района Санкт-Петербурга

**Опись личного дела**

1	Документ, удостоверяющий личность ребенка (копия)	
2	Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ (копия)	
3	Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ (оригинал)	
4	Заключение ТПМПК (заверенная копия)	
5	Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия)	
6	Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 9) (оригинал)	
7	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия)	
8	Медицинская справка по форме 026/у-2000 (оригинал)	

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_