

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 65  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности  
по художественно-эстетическому развитию детей  
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

195426, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, г. Санкт-Петербург, г.  
Санкт-Петербург, ул. Ленская, дом 4, корпус 4, тел.: 524-08-18, [do65@obr.gov.spb.ru](mailto:do65@obr.gov.spb.ru),  
сайт: [www.65kgspb.caduk.ru](http://www.65kgspb.caduk.ru)

---

ПРИНЯТО

Общим собранием работников  
ГБДОУ детский сад № 65  
Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 9 от 15.04.2026

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад № 65  
Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_  
Л.А. Агафонова

Приказ № 72/8-О от 26.05.2026

С учетом мнения Совета родителей  
(законных представителей) воспитанников  
ГБДОУ детский сад № 65 Красногвардейского  
района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 3 от 22.04.2026

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления  
воспитанников в Государственном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении детском саду № 65 общеразвивающего вида  
с приоритетным осуществлением деятельности  
по художественно-эстетическому 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 № 65 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому 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 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2024 г. №862 «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»;
- 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);
- 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);
- 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 № 65 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому 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 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020г., регистрационный № 58681);
- 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

2.2.2. Перевод из группы в группу Учреждения:

- переход в другую возрастную категорию;
- заявления родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, на летний период.

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.

2.2.4. Временный перевод воспитанников в другие группы, в том числе в другую возрастную группу, может осуществляться на основании приказа заведующего в связи с проведением карантинных мероприятий. 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 не привитого воспитанника Учреждения на срок 60 дней в другую группу(чистую) 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.

2.3. Порядок перевода - по инициативе родителей о переводе в другую группу: родитель (законный представитель) предоставляет личное заявление. В течение трех дней заведующий рассматривает заявление, при положительном решении издает приказ о переводе ребёнка в другую группу.

- 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.

2.3. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется 31 августа текущего года на основании приказа заведующего Учреждения о переводе.

2.4. Комиссия осуществляет перевод воспитанников из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение, без постановки данного ребенка на учет на основании данных, поданных исходным образовательным учреждением, на основании письменного согласия родителя (законного представителя) на перевод:

- 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.

2.5. Заведующий осуществляет перевод воспитанников в другие ОУ на основании приказа на определенный срок на летний период.

2.7. При возникновении конфликтной ситуации родители (законные представители) воспитанников вправе обратиться с письменным заявлением в конфликтную комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

### **3. 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).

#### **4. 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 родитель (законный представитель) ребенка 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;
- на время карантинных мероприятий;

- очередного отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей), а также в летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем Учреждения и действует до принятия нового Положения.

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