

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 12 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

_____ Н.С. Балабенкова

_____ 2026 г.

**ПОРЯДОК
и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся
(воспитанников)**

ПРИНЯТ

Решение Общего собрания работников
Протокол от 26.08.2026 № 1

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей (законных представителей)
воспитанников
Протокол от 26.08.2026 № 1

**Санкт-Петербург
2026**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 12 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА,** Балабенкова Нина Сергеевна,
Заведующий

08.10.26 12:12
(MSK)

Сертификат EF9B42F148A48AA1E0F9861773D55A5D

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее Порядок) разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации.
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями).
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями).
- Приказом Министерства просвещения РФ от 09.12.2024 № 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».
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции Приказов Министерства просвещения от 23.01.2023 № 50).
- Приказом Министерства просвещения РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам— образовательным программам дошкольного образования от 31.07.2020 №373 (в редакции Приказов Министерства просвещения РФ от 25.10.2023 №783).
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 года №2977-р «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга».
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2022 года №167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга».
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 №19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021г. «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (редакция от 01.03.2026 года).

- Уставом государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее ДОО).

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) ДОО.

1.3. Изменения и дополнения в данный Порядок вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.4. Настоящий Порядок принят решением Педагогического совета ДОО, с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) и действует с 1 сентября 2026 года.

II. Порядок и основание перевода воспитанников из группы в группу внутри ДОО

2.1. Перевод воспитанников ГБДОУ детского сада №12 Выборгского района Санкт-Петербурга из группы в группу в внутри ДОО осуществляется в следующих случаях:

2.1.1. Перевод воспитанников групп компенсирующей направленности на следующую возрастную ступень освоения адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи (ТНР) или адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с задержкой психического развития (ЗПР), осуществляется на основании приказа заведующего ДОО на первое сентября текущего года в соответствии с заключением Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Выборгского района Санкт-Петербурга.

2.1.2. Временный перевод воспитанников из одной группы в другую группу на 60 дней в случае вакцинации ОПВ в группе осуществляется по согласованию с родителями (законными представителями) не привитого обучающегося и администрацией. Перевод оформляется приказом заведующего с родителями (законными представителями) ребенка оформляется письменное согласие (Приложение №2).

2.1.3. На основании распоряжения Администрации Выборгского района Санкт-Петербурга и приказа заведующего ДОО может осуществлять перевод на определенный срок воспитанников на летний период в другую образовательную организацию. ДОО доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих ДОО. ДОО получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающего ДОО.

ДОО направляет сведения в комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования. Перевод воспитанников групп компенсирующей направленности в группы общеразвивающей направленности другого образовательного учреждения на период летней оздоровительной компании с 01 июня по 31 августа для освоения основной образовательной программы дошкольного образования осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) в письменной форме.

2.2. Тестирование воспитанников ГБДОУ детского сада №12 Выборгского района Санкт-Петербурга при переводе в следующую возрастную группу не производится.

2.3. В течение учебного года перевод воспитанника из одной возрастной группы (для детей с ТНР/ЗПР) в другую возрастную группу (для детей ТНР/ЗПР) осуществляется при наличии вакантных мест, соответствия возраста и направленности группы и на основании заявления родителя (законного представителя). (Приложение №1).

2.4. Перевод обучающегося (воспитанника) из группы в группу оформляется приказом заведующего ДОО (лицом его заменяющим). Приказ издается в течение 3-х дней со дня регистрации заявления родителя (законного представителя).

III. Порядок и основание перевода воспитанников ДОО в другое образовательное учреждение

3.1. Перевод обучающегося (воспитанника) из одного образовательного учреждения (далее - ОУ) в другое производится в следующих случаях:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- б) в случае прекращения деятельности ОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в) в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) года.

3.3. В случае перевода обучающегося (воспитанника) по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося осуществляют выбор принимающей образовательной организации.

3.4. При переводе в государственные или муниципальные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

- а) осуществляют постановку ребенка на учет по переводу для предоставления места в другой образовательной организации;
- б) заявления о переводе ребенка из ОУ в другую образовательную организацию принимаются в электронном виде через Портал, Федеральный Портал и через структурное подразделение СПб ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МФЦ).

При этом заявители вправе обратиться лично в Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных учреждений Выборгского района Санкт-Петербурга в установленное время приема для получения консультации.

После получения направления в желаемое ОУ, родитель (законный представитель) обращается в ДОО с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в принимающую организацию. (Приложение №2).

3.5. При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

- а) обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную принимающую 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;
- б) после получения информации о наличии свободного места обращаются в ДОО с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную принимающую организацию.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

3.7. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления заведующий издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

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

3.9. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с его переводом из ДОО не допускается.

3.10. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося (воспитанника) в указанную организацию в порядке перевода из ДОО и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника).

3.11. 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).

3.12. При приеме (перевode) на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся.

3.13. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.14. Принимающая организация при зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3.15. В случае прекращения своей деятельности ДОО уведомляет родителей (законных представителей) в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДОО, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Указанное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей

(законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.15.1. При прекращении своей деятельности ДОО в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия лицензии должностное лицо ДОО информирует учредителя, родителей (законных представителей), обучающихся о прекращении деятельности ДОО в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

а) в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней со дня вступления в законную силу решения суда;

б) в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней со дня внесения в реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.15.2. Должностное лицо ДОО доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках представления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней со дня ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.15.3. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся должностное лицо ДОО издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

3.15.4. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающихся указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.15.5. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых принимающих организаций ОУ вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из ДОО, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

3.15.6. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в

частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 3.5. настоящего Порядка.

3.15.7. В случае, указанном в пункте 3.15.3. настоящего Порядка, ДОО передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.15.8. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности ДОО, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

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

IV. Порядок и основание отчисления обучающегося (воспитанника)

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- завершение обучения по адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи или адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с задержкой психического развития;

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на основании выданного направления комиссией;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя ДОО не позднее 3 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями) с соответствующей отметкой в Книге учета движения воспитанников.

Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителя (законного представителя). (Приложение №3).

Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации. прекращаются с даты его отчисления из ДОО.

~~4.4. Продление пребывания ребёнка в ДОО достигшего 7-ми летнего возраста~~

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 12 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Балабенкова Нина Сергеевна,
Заведующий

08.10.26 12:12
(MSK)

Сертификат EF9B42F148A48AA1E0F9861773D55A5D

- заключения территориальной или городской психолого-медико-педагогической комиссии;
- распоряжения Главы администрации Выборгского района.

4.5. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами ДОО, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

V. Сохранение места в ДОО за обучающимся (воспитанником)

5.1. По письменному заявлению родителя (законного представителя) место за воспитанником сохраняется:

- на время болезни,
- прохождения санаторно-курортного лечения,
- пребывания в условиях карантина,
- оздоровления в летний период,
- отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя),
- на период отсутствия ребенка (60 дней) в связи с вакцинацией ОПВ в группе,
- по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее). (Приложение №4).

VI. Порядок восстановления обучающего (воспитанника)

6.1. Восстановление в ДОО не предусмотрено.

6.2. Зачисление обучающегося, ранее отчисленного из ДОО, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования администрации Выборгского района Санкт-Петербурга, согласно Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОО.

VII. Заключительные положения

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ДОО, регулируются Учредителем данной образовательной организации и Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Приложение № 1

Примерная форма заявления о переводе внутри ДОО

Заведующему ГБДОУ детского сада №12
Выборгского района Санкт-Петербурга
Балабенковой Нине Сергеевне от

_____ (указать полностью Ф.И.О. законного
представителя ребенка)

_____ документ, удостоверяющий личность заявителя
(номер, серия, дата, кем
выдан) _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ перевести _____ моего _____ ребенка _____ (сына,
дочь) _____
«_____» _____ 20 _____ года _____ рождения, _____ обучающегося
_____ группы _____ в _____ группу № _____ в связи
с _____
_____ (причина перевода)

«_____» _____ 20 _____ года

Подпись _____

Приложение № 2

Примерная форма согласия о временном переводе в другую группу на 60 дней в случае вакцинации детей ОПВ в группе

Заведующему ГБДОУ детского сада №12
Выборгского района Санкт-Петербурга
Балабенковой Нине Сергеевне от

(указать полностью Ф.И.О. законного
представителя ребенка)

Адрес регистрации _____

(индекс, адрес
полностью) _____

Контактный телефон _____

СОГЛАСИЕ

Я _____ согласна
на временный перевод моего ребенка (сына, дочь)

(фамилия, имя ребенка) «_____» _____ 20____ года рождения,
обучающего в группе _____ в группу № _____ на 60 дней в связи с
вакцинацией ОПВ в группе на период с «_____» _____ 20____ года по
«_____» _____ 20____ года

«_____» _____ 20____ года

Подпись _____

Приложение № 3

Примерная форма заявления на отчисление и выдачу личного дела

Заведующему ГБДОУ детского сада №12
Выборгского района Санкт-Петербурга
Балабенковой Нине Сергеевне от

(указать полностью Ф.И.О. законного
представителя ребенка)

документ, удостоверяющий личность
заявителя (номер, серия, дата, кем
выдан) _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении и выдаче личного дела ребенка Прошу отчислить из детского сада и выдать
личное дело моего ребенка (сына, дочь)

(фамилия, имя ребенка) « _____ » _____ 20 _____ года рождения,
посещающего группу _____ в связи
с _____

(с завершением дошкольного образования, переходом в другое образовательное
учреждение- указать куда выбывает ребенок, указать № учреждения и район СПб.,
населенный пункт, если это иной субъект РФ)

« _____ » _____ 20 _____ года

Подпись _____

Приложение № 4

Примерная форма заявления на сохранения места в детском саду

Заведующему ГБДОУ детского сада №12
Выборгского района Санкт-Петербурга
Балабенковой Нине Сергеевне от

_____ (указать полностью Ф.И.О. законного
представителя ребенка)

_____ документ, удостоверяющий личность
заявителя (номер, серия, дата, кем
выдан) _____

_____ Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место в детском саду за моим ребенком

_____ (фамилия, имя ребенка) на период с «_____» _____ 20____ года по
«_____» _____ 20____ года в связи
с _____

_____ (указать причину отсутствия ребенка)

«_____» _____ 20____ года

_____ (подпись, расшифровка)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 12 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Балабенкова Нина Сергеевна,
Заведующий

08.10.26 12:12
(MSK)

Сертификат EF9B42F148A48AA1E0F9861773D55A5D