Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 33
Колпинского района Санкт-Петербурга

196655, Санкт-Петербург, город Колпино, улица Тверская, дом 5, литера А
тел. +7 (812) 463-20-53, тел./факс +7 (812) 463-32-32

ЗАВЕРЕНО ЦИФРОВОЙ ПОДПИСЬЮ
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 33
Колпинского района Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий _____ Е.А.Полянская

Приказ от 31.08.2026 № 58-а

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 33 Колпинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол № 1 от 28.08.2026

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей (законных представителей)
воспитанников
Протокол № 1 от 27.08.2026

2026

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 33 Колпинского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «О порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников» (далее – Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 33 Колпинского района Санкт-Петербурга разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 №Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Приказом Минпросвещения Российской Федерации 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 Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программа - образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»;
- 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»;
- 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 учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее – Административный регламент);
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 33 Колпинского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила, основания и регулирует деятельность Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 33 Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 33) по вопросам перевода, отчисления и восстановления воспитанников ГБДОУ № 33.

2. Порядок и основания перевода воспитанников

2.1. Временный перевод воспитанников в другое образовательное учреждение из ГБДОУ № 33 осуществляется:

2.1.1. На период приостановления образовательной деятельности ГБДОУ № 33 в летний период (в том числе на период ремонтных работ).

2.1.2. По медицинским показаниям (по согласованию с родителями (законными представителями)): разобщение детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 календарных дней, на срок 60 календарных дней, на срок 60 календарных дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ. Разобщение детей осуществляется путем временного перевода не привитого против полиомиелита ребенка в группу, где нет детей, привитых ОПВ в течение последних 60 календарных дней.

Отстранение не привитого против полиомиелита ребенка от посещения таких организаций проводится только в случае невозможности перевода в другую группу по объективным причинам (наличие иммунизированных против полиомиелита ОПВ в течение последних 60 календарных дней по всем группам).

2.2. Перевод воспитанника в другую группу (в соответствии с возрастом детей) осуществляется:

2.2.1. В течение учебного года по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе (Приложение № 1).

2.2.2. В связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа руководителя ГБДОУ № 33 по истечении учебного года с 1 сентября следующего учебного года на следующую возрастную ступень обучения по образовательным программам дошкольного образования.

2.3. Перевод воспитанника в другую группу в течение года по медицинским показаниям (в том числе в случае вакцинации ОПВ) осуществляется на основании приказа руководителя ГБДОУ № 33.

2.4. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) из одной образовательной организации в другую 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 учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга».

3. Порядок отчисления воспитанников

3.1. Договор «Об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (далее – Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут:

3.1.1. В связи с завершением освоения образовательной программы дошкольного образования.

3.1.2. Досрочно:

- по инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе по заявлению родителей (законных представителей), в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ГБДОУ № 33, в том числе в случаях ликвидации ГБДОУ № 33, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в трёхдневный срок заведующий издаёт приказ об отчислении воспитанника с соответствующей отметкой в Книге учета движения воспитанников ГБДОУ № 33.

3.3. Отчисление воспитанника производится на основании распорядительного акта (приказа) заведующего об отчислении воспитанника и в отельных случаях, указанных п. 3.1 настоящего Положения, заявления родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 2).

3.3.1. При отчислении воспитанника заведующий ГБДОУ № 33 или уполномоченное лицо выдает родителям (законным представителям) под роспись медицинскую карту воспитанника.

3.3.2. Требование предоставления других документов в качестве основания для отчисления воспитанника не допускается.

3.4. При прекращении образовательных отношений Личное дело воспитанника хранится в учреждении 3 года после отчисления воспитанника.

4. Порядок и основания восстановления воспитанников в ГБДОУ № 33

4.1. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) восстановление осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Воспитанник, отчисленный из ГБДОУ № 33 по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, зачисляется в ГБДОУ № 33 в соответствии с порядком о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ГБДОУ № 33 по заявлению родителей (законных представителей) при наличии направления комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования администрации Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – Направление) и свободных мест в ГБДОУ № 33.

Порядок получения Направления в ГБДОУ № 33 определяется Административным регламентом.

4.3. При наличии Направления руководитель ГБДОУ № 33 издает распорядительный акт (приказ) о приеме воспитанника в ГБДОУ № 33.

4.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ГБДОУ № 33, возникают с даты приема воспитанника в ГБДОУ № 33.

5. Порядок урегулирования спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанника и ГБДОУ № 33, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБДОУ № 33 и/или администрацией Колпинского района Санкт-Петербурга.

5.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ № 33, рассматривается на Общем собрании работников Образовательного учреждения, с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников и утверждается приказом заведующего ГБДОУ № 33.

6.2. Настоящее Положение действует до принятия нового.

Приложение № 1

Заведующему Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 33 Колпинского района Санкт-Петербурга

Е.А.Полянской

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

_____

Адрес регистрации: _____

_____

_____
(документ, удостоверяющий личность заявителя

_____
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

_____

_____
(документ, подтверждающий статус законного

_____
представителя ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

_____

_____

Контактные телефоны: _____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка (сына, дочь) – _____

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

_____
(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

_____
(дата и место рождения)

_____
(место регистрации ребенка)

_____
(место проживания ребенка)

_____

в ГБДОУ детский сад № 33 Колпинского района СПб

в группу _____ общеразвивающей направленности с _____
(название группы)

язык обучения _____

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детский сад № 33 Колпинского района СПб (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка _____
Ф.И.О. ребенка

_____

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 2

Заведующему Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 33 Колпинского района Санкт-Петербурга

Е.А.Полянской

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

_____

Адрес регистрации: _____

_____

_____
(документ, удостоверяющий личность заявителя

_____
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

_____

_____
(документ, подтверждающий статус законного

_____
представителя ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

_____

_____

Контактные телефоны: _____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ _____
(дата рождения)

группа _____ с _____

в связи с _____
(перевод в другой д/с №___, переезд в другой город, выпуск в школу №___, по семейным обстоятельствам)

_____

_____ _____ /_____

дата подпись расшифровка подписи