Принято
на Общем Собрании работников
ГБОУ прогимназии № 130
Выборгского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 25.08.2026.г

Утверждено
Директор прогимназия № 130

_____ И.В. Цвилих

Приказ № 73 п.17 от 27.08.2026г

Государственное бюджетное
общеобразовательное
учреждение
для детей дошкольного и
младшего школьного возраста
прогимназия №130
Выборгского района
Санкт-Петербурга

Подписано цифровой подписью:
Цвилих Ирина Викторовна
Дата: 2026.10.20 15:55:27 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и условиях осуществления перевода и отчисления обучающихся ГБОУ прогимназии №130 Выборгского района Санкт-Петербурга в группах, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся ГБОУ прогимназии № 130 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее — исходная организация) из групп, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее — принимающая организация), устанавливают общие требования к процедуре и условиям перевода. Настоящий Порядок разработан в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 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» (в редакции от 25.06.2020), Приказом Минпросвещения России от 06.04.2023 № 240.
2. Перевод обучающегося осуществляется в следующих случаях:
   - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
   - в случае прекращения деятельности исходной организации;
   - в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
   - в случае приостановления действия лицензии.

3. Учредитель ГБОУ прогимназии №130 Выборгского района (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).
4. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.
5. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

5.1. При переводе обучающегося в государственную или муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования, родители (законные представители) действуют в следующем порядке:

1. Для получения направления в выбранную государственную или муниципальную образовательную организацию родители (законные представители) обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления, уполномоченный на предоставление соответствующей государственной или муниципальной услуги. Процедура осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённого

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 (в действующей редакции).

2. После подтверждения наличия свободного места родители подают в исходную организацию заявление об отчислении обучающегося в связи с переводом, с указанием наименования принимающей организации (при переезде в другую местность - наименования населённого пункта и субъекта Российской Федерации).
3. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления издаёт распорядительный акт об отчислении в связи с переводом и выдаёт родителям личное дело обучающегося с описью документов.

6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода ГБОУ прогимназия №130 в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.
7. ГБОУ прогимназия №130 выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.
8. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии
8. 1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.
8.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.
8.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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.
8.4. Исходная организация 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 предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.
8.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в

принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
8.6. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.
8.7. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.
9. Порядок временного перевода воспитанника в другое образовательное учреждение на летний период по заявлению родителей (законных представителей)
9.1. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение на летний период по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется при наличии в принимающей организации свободных мест в группе, соответствующей возрасту и направленности развития ребёнка. garant.ru +1
9.2. Основанием для перевода является заявление родителей (законных представителей) воспитанника. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и дата рождения ребёнка;
- наименование исходной образовательной организации (текущий детский сад);
- наименование принимающей образовательной организации;
- срок перевода (даты начала и окончания летнего периода);
- направленность группы в принимающей организации.

9.3. После получения заявления руководитель исходной организации в течение 3 рабочих дней издаёт распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации и срока перевода.
9.4. На основании приказа руководитель исходной организации в течение 3 рабочих дней выдаёт родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью документов.
9.5. Принимающая организация на основании личного дела, заявления о зачислении в порядке перевода и документа, удостоверяющего личность родителя, заключает с родителями договор об образовании. В течение 3 рабочих дней после заключения договора руководитель издаёт приказ о зачислении воспитанника.
9.6. В течение 2 рабочих дней с даты приказа о зачислении принимающая организация направляет в исходную организацию письменное уведомление с указанием номера и даты приказа.
9.7. По истечении срока, указанного в распорядительном акте исходной организации, исходная организация издаёт распорядительный акт о возвращении воспитанника в исходную группу. В учётных документах фиксируется завершение временного перевода.
9.8. При возникновении обстоятельств, препятствующих возвращению воспитанника в исходную группу по истечении срока вопрос о продлении временного перевода решается по согласованию между руководителями исходной и принимающей организаций и с согласия родителей.
10. Перевод из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения ПМПК и приказа руководителя ОУ.
10.1. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.
11. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ОУ об отчислении воспитанника из этого ОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты его отчисления из ОУ.

Отчисление воспитанника из дошкольной организации осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в связи с переводом в другую организацию или обучением в семье;
- в связи с освоением основной образовательной программы дошкольного образования (завершением обучения);

- по медицинским показаниям — при наличии заключения врача о том, что состояние здоровья ребёнка препятствует его дальнейшему пребыванию в организации;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон: при ликвидации организации, аннулировании или приостановлении действия лицензии.

Основанием для начала процедуры служит заявление родителей (законных представителей).
На основании заявления заведующий дошкольной организацией в течение трёх рабочих дней издаёт распорядительный акт (приказ) об отчислении.
С даты, указанной в приказе об отчислении, права и обязанности участников образовательных отношений (ребёнка, родителей, ОУ) прекращаются.

12. Образовательное учреждение ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью.

Ежегодно руководитель ОУ обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

Приложение №1

Книга учета движения воспитанников

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	N направ-ления	Адрес, контактный-телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными представителя-ми)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руково-дителя

Книга учета движения воспитанников должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя образовательного учреждения и печатью.