

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 536 им. Т.И. Гончаровой
Московского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников ГБОУ школа
№ 536 Московского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 29.08.2025 г.

С учетом мнения Совета родителей
ГБОУ школа № 536
Московского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 29.08.2025 года

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ школа № 536
Московского района Санкт-Петербурга
_____/Д.В. Дремин
Приказ № 160 – ш от 29.08.2025 г.

**Порядок перевода, отчисления и восстановления
обучающихся**

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 536 им. Т.И. Гончаровой
Московского района
Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок (далее Порядок) распространяется на Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 536 им. Т.И. Гончаровой Московского района Санкт-Петербурга, структурное подразделение отделение дошкольного образования (далее – СП ОДО), реализующее программу дошкольного образования, находящееся в ведении Комитета по образованию Санкт-Петербурга.
- 1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с:
- ✓ Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
 - ✓ Приказом Министерства Просвещения 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»;
 - ✓ 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 комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
 - ✓ 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»;
 - ✓ Уставом ГБОУ школа № 536 Московского района Санкт-Петербурга.
- 1.2. В СП ОДО могут приниматься дети в возрасте от 2 до 7 лет.
- 1.3. Данный Порядок регулирует условия перевода и отчисления и восстановления обучающихся в СП ОДО.
- 1.4. Изменения и дополнения в данный Порядок вносятся на основании изменения действующего законодательства Российской Федерации.
- 1.5. Срок данного Порядка неограничен. Порядок действует до принятия нового.

2. Порядок и основание перевода.

- 2.1. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (далее – обучающийся) из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:
- а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
 - б) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
 - в) в случае приостановления действия лицензии.
- 2.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте «а» пункта 2.1. настоящего Порядка.
- 2.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.
- 2.4. Перевод воспитанников внутри СП ОДО осуществляется:
- а) в следующую возрастную группу по окончании текущего учебного года;
 - б) в другую группу в случае необходимости (низкая наполняемость групп, летний период, ремонт, карантин и т.д.) временно или постоянно по решению директора.

2.5. Основанием для перевода обучающихся из группы в группу может являться:

- а) заявление родителей (законных представителей) при наличии вакантных мест в группе;
- б) перевод в следующую возрастную группу по окончании учебного года (на первое сентября текущего года);
- в) проведение вакцинации обучающихся (в случае вакцинации оральной полиомиелитной вакциной).

2.6. Перевод обучающегося из группы в группу оформляется приказом директора ГБОУ школа №536 Московского района Санкт-Петербурга.

3. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

3.1. в случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося осуществляют выбор принимающей организации.

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

а) обращаются в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236.

б) после получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.3. 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, в обучении ребенка по адаптированной программе образовательной программы 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 исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную принимающую организацию.

3.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются (*Приложение 1*):

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 населённый пункт, субъект Российской Федерации).

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

3.6. Исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов (*Приложение 2*).

3.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с его переводом из исходной организации

не допускается.

3.8. Личное дело предоставляется родителям (законным представителям) обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода из СП ОДО организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.9. 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).

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

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

3.12. Принимающая организация при зачислении обучающего, 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 (приказа) о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

4. Перевод обучающихся в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.

4.2. Исходная организация в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

4.3. Исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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.

4.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную информацию от учредителя информации 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 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.

4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся 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).

4.7. 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.

4.8. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных в пункте 4.7 настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с главой 4 настоящего Порядка в другие принимающие организации.

4.9. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающихся от предлагаемых в соответствии с главой 4 настоящего Порядка принимающих организаций исходная организация вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из исходной организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

4.10. 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, в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 Порядка приема, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 3.3 настоящего Порядка.

4.11. В случае, указанном в пункте 4.6 настоящего Порядка, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

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

4.13. 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.

4.14. 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.

5. Порядок отчисления.

5.1. Отчисление обучающихся из СП ОДО производится:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по следующим основаниям:
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в ОУ, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт- приказ директора об отчислении обучающегося из СП ОДО.

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

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

5.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода директор в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации

5.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБОУ школа № 536, прекращаются с даты его отчисления из СП ОДО.

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

6. Порядок восстановления

6.1. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ОУ, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования Администрации Московского района Санкт-Петербурга, согласно Правилам приема, на обучение по образовательным программам дошкольного образования Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 536 имени Т.И. Гончаровой Московского района Санкт-Петербурга.

Директору ГБОУ школа № 536
Московского района Санкт-Петербурга
Дремину Д.В.

OT _____

(ФИО родителя)

Прошу отчислить моего ребенка

(ФИО ребенка полностью, дата рождения, направленность группы)

с « » 20 г. в связи с

(наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации))

« _____ » 202 _____ г. _____ / _____
Подпись Расшифровка

Опись

Выдаваемого личного дела обучающегося в связи с отчислением в порядке перевода
Уважаемый (ая) _____

(ФИО заявителя)

(ФИО ребенка)

Уведомляем о том, что предоставляем вам документы из личного дела вашего ребенка к заявлению об отчислении в порядке перевода из Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 536 имени Т.И. Гончаровой Московского района Санкт-Петербурга

в _____
(наименование принимающей образовательной организации)

Перечень выдаваемых документов и отметка об их получении:

1. Копия Паспорта родителя (законного представителя); копия доверенности, копия опеки)
2. Копия свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, свидетельств о рождении братьев и сестер или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка.
3. Копия документа о регистрации ребенка
4. Копия СНИЛС ребенка (при наличии)
5. Копия СНИЛС родителя (законного представителя) (при наличии)
6. Копия медицинского полиса
7. Медицинская карта ф. 026/у

Контактный телефон для получения информации
8 (812) 246-94-44

Директор _____ / Д.В. Дремин