

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад №72 Приморского района Санкт-Петербурга)**

---

**РАССМОТРЕНО:**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детский сад № 72  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 30.01.2026 № 3/26

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом заведующего  
ГБДОУ детский сад № 72  
Приморского района Санкт-Петербурга  
от 03.02.2026 № 6 п.5-ОД

**СОГЛАСОВАНО:**

Советом родителей  
ГБДОУ детский сад № 72  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 03.02.2026 № 3/26

**Положение  
о порядке и основаниях перевода и отчисления обучающихся  
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга**

---

г. Санкт-Петербург,  
2026 год

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ДОО).

1.2. Положение разработано с учетом требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также норм, регулирующих отношения в сфере образования и содержащихся в других законах и нормативных правовых актах Российской Федерации, Санкт-Петербурга, локальных нормативных актах ДОО и в соответствии с уставом ДОО.

1.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами ДОО, регулирующими основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между обучающимися, родителями (законными представителями) и ДОО.

## **II. Общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода**

2.1. ДОО осуществляет перевод обучающихся как внутри ДОО, так и в другие ДОО, осуществляющие образовательную деятельность.

Перевод обучающихся ДОО может осуществляться: по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся; по инициативе ДОО; по решению учредителя.

Перевод обучающихся ДОО может осуществляться: без изменения условий получения обучающимся образования; с изменением условий получения обучающимся образования.

Перевод обучающихся ДОО не зависит от периода (времени) учебного года.

2.2. Перевод без изменения условий получения образования не влечет изменения взаимных прав и обязанностей обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося и ДОО.

Перевод без изменения условий получения образования не требует внесения изменений в договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования, в договор по адаптированной программе дошкольного образования (далее – договор по ОП ДО, АОП ДО), заключаемый при приеме обучающегося в ДОО между родителями (законными представителями) обучающегося и ДОО. Перевод без изменения условий получения образования оформляется приказом.

Порядок перевода без изменения условий получения образования установлен разделом 3 настоящего Положения.

2.3. Перевод с изменением условий получения образования меняет образовательные отношения и взаимные права и обязанности обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося и ДОО.

В случае изменения условий получения образования по ОП ДО, АОП ДО между ДОО и родителями (законными представителями) обучающегося заключается Дополнительное соглашение к договору об образовании, в котором указываются основания, повлекшие за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося и ДОО.<sup>1</sup>

Перевод с изменением условий получения образования оформляется приказом. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО изменяются с даты, указанной в приказе).

<sup>1</sup> ч.1 ст. 57 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Порядок перевода с изменением условий получения образования установлен разделом 4 настоящего Положения.

2.4. Перевод обучающихся в другие ДОО, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам, в том числе на летний оздоровительный период оформляется приказом и осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

Порядок перевода в другие ДОО, осуществляющие образовательную деятельность установлен разделом 5 настоящего Положения.

2.5. Прием документов для перевода и отчисления обучающихся ОУ (заявление о переводе, заявление отчисления, согласия и др.) организуется в соответствии с формами, утвержденными приказом руководителя ОУ с учетом требований, установленных законодательства и нормативными правовыми актами в сфере образования.

### **III. Порядок перевода без изменения условий получения образования**

3.1. К переводу обучающихся ДОО без изменения условий получения образования относятся:

- перевод обучающегося из одной группы в другую группу такой же возрастной категории и направленности (вида), в том числе на время летнего оздоровительного периода;
- перевод обучающегося из одной возрастной группы в следующую возрастную группу (на следующий этап обучения);
- перевод обучающегося в группу другой возрастной категории при введении ограничительных мер, предусмотренных нормативными правовыми актами санитарного законодательства (на время разобщения обучающихся, на период проведения карантинных мероприятий, иммунизации и др.).

3.2. Перевод обучающегося по инициативе родителей (законных представителей).

3.2.1. Перевод обучающегося, осваивающего ОП ДО, АОП ДО из одной группы в другую группу такой же направленности (вида) с реализацией ОП ДО, АОП ДО осуществляется по заявлению его родителей (законных представителей) (далее - заявление о переводе) с указанием ФИО, даты рождения обучающегося, возрастной категории и направленности группы, которую посещает обучающийся; возрастной категории и направленности группы, в которую заявлен перевод.

Перевод обучающегося в группу другой возрастной категории осуществляется в исключительных случаях, установленных пунктом 3.4.3 настоящего Положения с учетом соблюдения прав обучающегося на образование.

3.2.2. Заявление переводе принимается и регистрируется уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием и оформление документов, назначенным приказом руководителя ДОО.

На заявление о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) обучающегося с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Заявление о переводе рассматривается руководителем ДОО в течение пяти рабочих дней. По итогам рассмотрения заявления о переводе принимается решение об удовлетворении заявления о переводе обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования либо об отказе в переводе.

Приказ о переводе обучающегося оформляется в течение одного рабочего дня с момента принятия решения. В приказе указывается дата, с которой обучающийся переведен в другую группу.

3.3.3. В переводе может быть отказано: при отсутствии в ДОО возрастной группы в текущем учебном году, отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен

перевод, а также при наличии медицинских показаний, по которым перевод обучающегося может нарушить права других участников образовательных отношений на охрану здоровья и благоприятную среду обитания.

3.3.4. В случае отказа в переводе, руководитель ДОО и (или) уполномоченное им должностное лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, должности, подписи и ее расшифровки и уведомляет родителя (законного представителя) обучающегося об отказе в удовлетворении заявления в письменной форме в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением об отказе в переводе фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) обучающегося от ознакомления с уведомлением руководитель ДОО и (или) уполномоченное им должностное лицо делает об этом соответствующую отметку на копии уведомления с указанием должности, подписи, расшифровки подписи и даты.

3.3.5. Заявление о переводе обучающегося из группы в группу может быть отозвано одним из родителей (законных представителей) обучающегося в любой момент до издания приказа о переводе.

Отзыв заявления оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) обучающегося. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле обучающегося.

3.4. Перевод обучающегося по инициативе по инициативе ДОО.

3.4.1. Перевод обучающихся из группы в группу одной возрастной категории, а также временный перевод в группы другой возрастной категории по инициативе ДОО осуществляется на основании приказа, в случаях:

- объединения возрастных групп одинаковой направленности и возрастной категории, в том числе на время летнего оздоровительного периода (при изменении численности обучающихся, количества возрастных групп);
- объединения возрастных групп и формирования разновозрастной группы, в том числе на время летнего оздоровительного периода (при изменении численности обучающихся одной возрастной категории);
- разобщения обучающегося, не привитого против полиомиелита в группу, где нет детей, привитых оральной полиомиелитной вакциной (далее - ОПВ) в течение последних 60 календарных дней;
- при введении ограничительных мер, предусмотренных нормативными правовыми актами санитарного законодательства, в том числе на время проведения карантинных мероприятий, на период иммунизации и др.;
- при проведении аварийных мероприятий, ремонтных работ и других форс-мажорных обстоятельствах;
- при переводе обучающихся в следующую возрастную группу (перевод на следующий этап обучения).

3.4.2. Перевод обучающихся в следующую возрастную группу (на следующий этап обучения) осуществляется ежегодно, не позднее 1 сентября. При формировании возрастных групп учитывается возраст обучающегося на 01.09:

- 1 младшая группа (2-3 года) - с 2 лет до 3 лет;
- 2 младшая группа (3-4 года) - с 3 лет до 4 лет;
- средняя группа (4-5 лет) - с 4 лет до 5 лет;
- старшая группа (5-6 лет) - с 5 лет до 6 лет;
- подготовительная к школе группа (6-7 лет) - с 6 лет до 7 лет.

3.4.3. Перевод на период разобщения обучающегося, не привитого против полиомиелита ОПВ, на время проведения карантинных мероприятий, при проведении иммунизации - осуществляется временно, при наличии в возрастных группах мест и условий групповой изоляции и разобщения обучающихся.

Перевод обучающегося на период разобщения обучающегося, не привитого против полиомиелита ОПВ в группу другой возрастной категории осуществляется с письменного согласия родителя (законного представителя) обучающегося и с учетом соблюдения прав обучающегося на образование по ОП ДО, АОП ДО.

3.4.4. При переводе обучающихся по инициативе ДОО получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся не требуется, за исключением случая, указанного в части второй п. 3.4.3 настоящего Положения.

Решение ДОО о предстоящем переводе обучающихся с обоснованием принятия такого решения, доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся лично или посредством размещения информации о таком переводе на информационных стендах ДОО.

#### **IV. Порядок перевода с изменением условий получения образования**

4.1. К переводу обучающихся ДОО с изменением условий получения образования относятся:

- перевод с обучения по ОП ДО на обучение по АОП ДО: из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей (комбинированной) направленности;
- в случае изменения формы обучения (в форме семейного образования);
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.2. Перевод обучающегося, осваивающего ОП ДО из группы общеразвивающей направленности на обучение по АОП ДО в группе компенсирующей (комбинированной) направленности осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося в письменной форме, на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) и направления на обучение по АОП ДО, выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации Приморского района Санкт-Петербурга.

4.2.1. При переводе обучающегося с обучения по ОП ДО на обучение по АОП ДО между родителями (законными представителями) обучающегося и ДОО по соглашению сторон заключается дополнительное соглашение, на основании которого издается приказ о переводе обучающегося на обучение по АОП ДО в течение трех рабочих дней после заключения дополнительного соглашения. В приказе указывается дата начала обучения по АОП ДО. Права и обязанности сторон - меняются с даты изменения образовательных отношений, указанной в приказе.

При отсутствии в ДОО возрастной группы компенсирующей направленности с реализацией АОП ДО для обучающихся с ОВЗ, с согласия родителей (законных представителей) обучающегося, осуществляется перевод обучающегося в другую ДОО, осуществляющую образовательную деятельность.

Порядок перевода в другие ДОО, осуществляющие образовательную деятельность установлен разделом 5 настоящего Положения.

4.2. Перевод обучающегося, в случае выбора получения образования вне ДОО (в форме семейного образования) осуществляется по заявлению одного из родителей (законных представителей) обучающегося в письменной форме и влечет за собой прекращение образовательных отношений между родителями (законными представителями) обучающегося и ДОО, которое оформляется приказом об отчислении обучающегося из ДОО в течении одного рабочего дня.

## **V. Перевод обучающихся в другие ДОО**

5.1. Перевод обучающихся ДОО (далее - исходная ДОО) в другие ДОО, осуществляющие образовательную деятельность (далее - принимающая ДОО) может осуществляться: по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося; в случае прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия лицензии.

5.2. Перевод обучающихся ДОО в другие ДОО, осуществляющие образовательную деятельность, осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей) с учетом:

- самостоятельного выбора родителями (законными представителями) обучающегося другого ДОО (в том числе возрастной категории, направленности возрастной группы, образовательных программ и др.);
- самостоятельного обращения родителями (законными представителями) обучающегося через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг с заявлением о постановке обучающегося на учет по переводу, о предоставлении места в другой ДОО.

5.2.1. Родители (законные представители) обучающихся после получения информации о предоставлении места в принимающей ДОО (направления) - обращаются в ДОО с заявлением письменной форме об отчислении обучающегося в связи с переводом.

Отчисление обучающегося оформляется приказом с указанием принимающей ДОО (в случае переезда в другую местность – с указанием населенного пункта, субъекта Российской Федерации) в течение трех рабочих дней.

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

Принимающая ДОО в течение двух рабочих дней письменно уведомляет ДОО о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода.

5.3. Перевод обучающихся в другие ДОО, осуществляющие образовательную деятельность на время летнего оздоровительного периода, осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) на основании распорядительного акта учредителя (отдела образования администрации Приморского района Санкт-Петербурга) по личному заявлению одного из родителей (законного представителя) обучающегося о приеме (временном переводе) в другие ДОО с указанием сроков посещения принимающей ДОО.

5.3.1. Перевод обучающихся на летний оздоровительный период в другие ДОО осуществляется на основании представленных ДОО документов:

- приказа о временном переводе обучающихся на летний оздоровительный период;
- личных дел обучающихся;
- сведений об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе питания и условий обучения.

5.3.2. Прием заявлений от родителей (законных представителей) обучающихся, заключение договоров об образовании, зачисление обучающихся в другие ДОО на летний оздоровительный период, осуществляется в порядке, установленном требованиями законодательства и локальными нормативными актами принимающих ДОО.

5.4. Перевод обучающихся в другие ДОО по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и ДОО: в случае прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии, осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей),

в порядке и на условиях, установленных в разделе 3 Приказа Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862.<sup>2</sup>

5.3.1. ДОО, в случае перевода обучающихся в другие ДОО:

- письменно уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся о прекращении деятельности ДОО - в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителя;
- размещает уведомление о прекращении деятельности ДОО на официальном сайте в сети Интернет с указанием сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод в принимающие ДОО;
- письменно уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся;
- доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся информацию о принимающих ДОО (наименование принимающих ДОО, реализуемых образовательных программах, возрастных категориях обучающихся, направленности групп, количестве свободных мест), а также о сроках представления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающие ДОО - в течение десяти рабочих дней со дня ее получения от учредителя;
- получает письменные согласия и (или) отказы (заявления) родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в другие ДОО в установленные в уведомлении сроки;
- издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающие ДОО с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии);
- передает в принимающие ДОО списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

## **VI. Основания и порядок отчисления**

6.1. Отчисление обучающихся ДОО осуществляется на основании приказа об отчислении обучающегося из ДОО:

- в связи с получением образования (завершением обучения по ОП ДО, АОП ДО, ДОП ДО, истечением срока действия договора об образовании);
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- по инициативе ДОО в случае расторжения договора об оказании платных образовательных услуг;<sup>3</sup>
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и ДОО.

6.2. Отчисление обучающихся в связи с получением образования (завершением обучения по ОП ДО, АОП ДО, ДОП ДО) осуществляется на основании приказа об отчислении в связи с завершением обучения. Приказ издается на 31 августа текущего года. Заявление от родителей (законных представителей) обучающегося – не требуется.

6.3. Отчисление обучающегося из ДОО ранее 31 августа текущего года является досрочным и осуществляется по личному заявлению одного из родителей (законных представителей) обучающегося в письменной форме с указанием причины отчисления, заверенному личной подписью.

<sup>2</sup> Приказ Минпросвещения России 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»

<sup>3</sup> ч. 7 ст. 54 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Согласие второго родителя (законного представителя) обучающегося на отчисление обучающегося из ДОО не требуется. Отзыв заявления об отчислении обучающегося из ДОО - не предусмотрен.

6.3.1. В заявлении родитель (законный представитель) обучающегося указывает:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дату рождения обучающегося;
- возрастную категорию и направленность группы, которую посещает обучающийся;
- причину отчисления: перевод в другое ДОО, школу, смена места жительства, обучение в форме семейного образования и др. В случае перевода в другое ДОО указывается наименование ДОО, которую обучающийся планирует посещать; в случае переезда в другую местность указывается населенный пункт, субъект Российской Федерации; и др.).
- дату отчисления обучающегося.

Форма заявления об отчислении утверждается приказом, в установленном ДОО порядке.

6.4. Отчисление обучающихся осуществляет руководитель ДОО и (или) уполномоченное им должностное лицо, назначенное приказом руководителя, в установленном ДОО порядке.

Приказ об отчислении обучающегося издается в течение трех рабочих дней с даты подачи родителем (законным представителем) обучающегося заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата и основание отчисления обучающегося, а в случае отчисления обучающегося в порядке перевода дополнительно указывается наименование принимающей ДОО. Приказ об отчислении предоставляется в Комиссию по комплектованию в электронном виде в день его издания.

Во всех случаях отчисления обучающихся, договор об образовании по ОП ДО, АОП ДО, ДОП ДО, заключенный между родителями (законными представителями) обучающегося и ДОО расторгается с даты, указанной в приказе об отчислении.

6.5. При отчислении обучающегося из ДОО, руководитель и (или) уполномоченное им должностное лицо в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов, за исключением случаев, указанных в п. 6.6 настоящего Положения.

Документы об обучении (справки, свидетельства о результатах освоения ОП ДО, АОП ДО, ДОП ДО) ДОО - не предусмотрены.

6.6. При отчислении обучающегося из ДОО в связи с переводом в другие ДОО (прекращение деятельности ДОО, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии), ДОО самостоятельно передает в принимающие ДОО: списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела обучающихся.

6.7. Отчисление обучающегося из ДОО как мера дисциплинарного взыскания к обучающимся ДОО - не применяется.<sup>4</sup>

6.8. Восстановление обучающегося в ДОО - не предусмотрено.<sup>5</sup>

<sup>4</sup> п.5 ст.43 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

<sup>5</sup> ст.62 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

## VI I . Заключительные положения

6.1. Приказы о переводе, отчислении обучающихся ДОО регистрируются в журнале регистрации приказов в установленном в ДОО порядке.

6.2. Формы документов, необходимые перевода и отчисления обучающихся: заявление о переводе, заявление-согласие, заявление об отчислении; договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, дополнительное соглашение к договору об образовании; журнал регистрации заявлений о приеме в ДОО; журнал регистрации приказов и др.) разрабатываются ДОО самостоятельно с учетом требований, установленных законодательством и утверждаются приказом.

6.3. Положение рассматривается на общем собрании работников ДОО, утверждается приказом руководителя ДОО с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) обучающихся и представительного органа работников ДОО, и вступает в силу с указанной в приказе. Срок действия Положения не ограничен. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции.

Положение размещаются на официальном сайте ДОО в сети Интернет, а также в общедоступном месте на информационных стендах ДОО для ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся и других участников образовательных отношений, участников отношений в сфере образования.