

ПРИНЯТО

**Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 54
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

Протокол № 2 от 16.01.2025 года

**С учётом мнения Совета
родителей ГБДОУ № 54
Протокол № 1 от 16.01.2025 года**

УТВЕРЖДАЮ

**Заведующий
ГБДОУ детский сад № 54
Фрунзенского района СПб**



Е.В. Штоколова

Приказ № 6-О от 16.01.2025

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ

**перевода, отчисления и восстановления воспитанников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 54 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

**Санкт-Петербург
2025**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий документ, определяют Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 54 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее _ ГБДОУ детский сад № 54).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г, № 273-ФЗ". Об образовании в Российской Федерации“
- Федеральным законом от 17.12.2009 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ст.6 ч.1);
- Прием иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» (ст. 4 и ст. 2);
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 года № 320 «О внесении изменений в порядок и условия 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, утвержденные приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 1527»
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 (ред. От 25.06.2020) «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 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга От 08.09.2020 № 471 года «О внесении изменения в распоряжение от 15.05.2020 № 236»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 04 октября 2021 № 686 года «О внесении изменения в распоряжение от 15.05.2020 № 236»; (вступает в силу с 01.03.2022)
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 г. № 50 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236».
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 25.10.2023 года)
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции от

- 10.11.2021 Приказ Минпросвещения России от 10.11.2021 № 812)
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
 - Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»
 - Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29 октября 2021 года N 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» (с изменениями на 06.09.2024 года).
 - Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.09.2022 года № 1840-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р».
 - Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.03.2023 года № 271-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета по образованию».
 - Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21.07.2023 года № 951-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р».
 - Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 26.04.2024 года № 565-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 03.08.2015 № 3747-р, от 29.11.2016 № 3432-р, от 29.10.2021 № 2977-р».
 - Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 06.09.2024 года № 1106-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р».
 - Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.12.2024 года № 1695-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р, от 31.01.2022 № 167-р».
 - Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31 января 2022 года N 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга».
 - Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 28 марта 2022 года № 590-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 N 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга».
 - Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.09.2022 года № 1838-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р».
 - Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.04.2023 года № 503-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р, от 29.10.2021 № 2977-р».
 - Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 07.05.2023 года № 528-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета по образованию».

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 08.06.2023 года № 720-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р».
 - Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение государственные дошкольные образовательные организации в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга».
 - Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 10.03.2023 № 218-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р».
 - Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 25.09.2023 № 1242-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р».
 - Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 54 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 10.08.2015 года № 3871-р
- 1.3. Изменения и дополнения в данный Порядок вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

2. Порядок перевода

2.1. Перевод воспитанников внутри образовательного учреждения может быть осуществлен в следующих случаях:

- При переводе в следующую возрастную группу
 - В связи с рациональным комплектованием групп
 - При уменьшении количества воспитанников
 - На время карантина
 - При уменьшении количества воспитанников в летний период
 - В целях профилактики вакцин ассоциированного паралитического полиомиелита при приеме непривитых против полиомиелита воспитанников в организованные коллективы, а именно изолирование от воспитанников, привитых оральной полиовакциной (ОПВ) в течении последних 60-ти дней.
- 2.1.1. Основанием для перевода воспитанников внутри организации (из группы в группу) является:
- Приказ заведующего о переводе в следующую возрастную группу по окончании учебного года при наличии свободных мест в том числе и на летний период
 - Приказ заведующего о переводе на время проведения вакцинации обучающихся (воспитанников).

В случае вакцинации воспитанника оральной полиомиелитной вакциной (далее – ОПВ), переводу подлежит ребёнок, не привитый от полиомиелита или получивший менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого воспитанника ОПВ на 60 календарных дней с момента вакцинации (на основании пункта 3 статьи 39 Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», на основании Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» п. 2516 «Мероприятия по профилактике вакцин ассоциированных случаев полиомиелита (ВАПП).

Перевод осуществляется на основании письменного уведомления родителя (законного представителя) воспитанника (приложение N1).

- Приказ заведующего о переводе при уменьшении количества обучающихся (воспитанников) в целях рационального комплектования групп с учетом фактической наполняемости, в том числе и на летний период.
- Заявление родителей (законных представителей) о переводе из одной группы в другую группу при наличии вакантных мест (Приложение № 2)

2.1.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника организация издает распорядительный акт о переводе воспитанника внутри организации в течение трех рабочих дней. (Приложение № 3).

2.2. Порядок и условия 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, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), в следующих случаях:

2.2.1. По инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее – обучающийся)

2.2.1.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственному инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2.1.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по

образовательным программам дошкольного образования (далее – государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители) обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8,9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.2.1.3. После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение № 4)

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

- Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- Дата рождения;

- Наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.
- 2.2.1.5. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) осуществляют выбор частной образовательной организации.
 - 2.2.1.6. Обращаются в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в выбранную частную образовательную 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 направлении дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема.
 - 2.2.1.7. После получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.
 - 2.2.1.8. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов (Приложение № 5).
 - 2.2.1.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.
 - 2.2.1.10. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).
 - 2.2.1.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.
 - 2.2.1.12. При приеме в порядке перевода 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) несовершеннолетних обучающихся.
 - 2.2.1.13. После приема заявления и личного дела принимающая организация

заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося в течении трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.2.1.14. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течении двух рабочих дней с даты 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.

2.2.2. В случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

2.2.2.1. 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.

2.2.2.2. 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.

2.2.2.3. 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.

2.2.2.4 Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.2.2.1 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.

2.2.2.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

2.2.2.6. 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.

2.2.2.7. 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).

2.2.2.8. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

2.2.2.9. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

2.2.2.10. 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 исходной

организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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.

2.2.2.11. 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.

2.2.3. На определенный срок, в том числе на летний период и (или) период капитального ремонта;

2.2.3.1. При закрытии Образовательного учреждения на летний период перевод осуществляется на основании приказа руководителя о временном переводе на период летней оздоровительной кампании.

2.2.3.2. При работе Образовательного учреждения в летний период, воспитанники из другой образовательной организации считаются временно зачисленными на основании приказа передающей образовательной организации о временном переводе на период летней оздоровительной кампании, заявления родителя (законного представителя) и договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3. Порядок и основания отчисления воспитанников

3.1. Отчисление обучающегося из образовательного учреждения производится:

3.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

3.1.2. досрочно по следующим основаниям:

- 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
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.1.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет

за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этого учреждения.

3.3. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных (образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этого образовательного учреждения.

3.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ детского сада № 54 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

3. Порядок восстановления

4.1. Восстановление в Образовательном учреждении не предусмотрено.

4.2. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из образовательного учреждения, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

4. Заключительные положения

Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения руководителем образовательного учреждения и действует до принятия нового.

Приложение № 1
Форма уведомления

(Ф.И.О. родителя/законного представителя
от заведующего ГБДОУ детский сад № 54 Фрунзенского
района Санкт-Петербурга
Е.В. Штоколовой

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая _____ !

На Ваш отказ от вакцинации от полиомиелита _____
(ф.и.о , дата рождения ребенка)

В соответствии с законодательством предлагаем Вам следующие пути
разобращения с «_____» _____ 20__ г.

1. Разобращение Вашего ребенка от детей, привитых оральной полиомиелитной вакциной, на срок 60 дней с момента их иммунизации (домашний режим).
2. Посещение Вашим ребенком другой группы _____ на срок до «_____» _____ 20__ г.
3. Перевод Вашего ребенка в другой детский сад, в котором имеются группы, где нет детей привитых ОПВ,

Основание: Постановление Главного государственного санитарного врача
Российской Федерации от 28.01.2021 № 4 « Об утверждении санитарных правил и
норм СанПиН 3.3686-21 « Санитарно-эпидемиологические требования по
профилактике инфекционных болезней» п.п.2513-2520 « Мероприятия по
профилактике вакциноассоциированных случаев полиомиелита (ВАПП)

Заведующий

Е.В. Штоколова

С уведомлением ознакомлен:

личная подпись

расшифровка подписи

«_____» _____ 20__ г.

Приложение № 2
Форма заявления о переводе

Заведующему ГБДОУ детский сад 54
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Е.В. Штоколовой

от _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя)

Адрес фактического проживания:

Паспорт

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____

(Ф И , дата рождения)

посещающего ГБДОУ детский сад № 54 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

из группы _____

в группу _____

ГБДОУ детского сада № 54 Фрунзенского района Санкт-Петербурга в связи с

« _____ » _____ 20 _____ года

(подпись)

Приложение № 3
Форма заявления об отчислении

Заведующему ГБДОУ детский сад 54
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Е.В. Штоколовой

От _____

Адрес фактического проживания

Паспорт _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество, дата рождения)

посещающего группу « _____ »

из Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 54 Фрунзенского района Санкт-Петербурга с « _____ » _____ 20__ г.
в связи с _____

(в случае перевода в другую ОО- наименование принимающей организации; в случае переезда в
другую местность- указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской
Федерации, в который осуществляется переезд)

(подпись)

(расшифровка)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 4
Форма приказа о переводе в связи
с окончанием периода обучения

ГБДОУ детский сад № 54 Фрунзенского
района Санкт-Петербурга

наименование организации

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления

О переводе воспитанников из группы в группу
в связи с окончанием периода обучения»

В связи с окончанием периода обучения и переходом на следующую возрастную
ступень

ПРИКАЗЫВАЮ:

П.1. Перевести из _____ группы в _____ группу следующих
воспитанников с « _____ » сентября 20 _____ года:

№ п/п	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Группа, в которую поступает ребенок
1			

Заведующий

Е.В. Штоколова

Приложение № 5
Форма приказа о переводе из
группы в группу

ГБДОУ детский сад № 54 Фрунзенского
района Санкт-Петербурга

наименование организации

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления

О переводе воспитанников из группы в группу»

На основании личного заявления родителей

ПРИКАЗЫВАЮ:

П.1. Перевести из _____ группы в _____ группу
следующего воспитанника с « _____ » _____ 20 _____ года:

№ п/п	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Группа, в которую поступает ребенок
1			

Заведующий

Е.В. Штоколова

ОПИСЬ

документов в личном деле воспитанника, полученных родителем (законным представителем) воспитанника

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)/копия.
2. Документ, удостоверяющий личность ребенка/копия.
3. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение (при наличии) /копия.
4. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту по месту жительства или месту пребывания на территории Санкт- Петербурга (форма3, форма8, форма 9) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
5. Медицинская справка по форме 026/у-2000 при переводе из одного ОУ в другое ОУ предоставляется на дату начала посещения ОУ.

Документы выдал:

заведующий

(подпись)

Е.В. Штоколова
(расшифровка)

Документы получил:

(подпись)

(расшифровка)

«_____» _____ 20__ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 194817133887330908750860259226673959162107159739

Владелец Штоколова Елена Владимировна

Действителен с 28.04.2026 по 28.04.2027