Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 Колпинского района Санкт-Петербурга

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
ГБДОУ детского сада № 35
Колпинского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 31.08.2026

УТВЕРЖДЕНО
И.о. заведующего ГБДОУ № 35

_____ Т.А. Федорова
приказ № 82-А от 10.11.2026

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
ГБДОУ детского сада № 35
Колпинского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 31.08.2026

ЗАВЕРЕНО ЦИФРОВОЙ ПОДПИСЬЮ
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 Колпинского района Санкт-Петербурга

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления, оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

Санкт-Петербург
2026 г.

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления воспитанников, оформления возникновения и прекращения отношений между учреждением и родителями воспитанников

1. Общие положения.

1.1 Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления воспитанников, оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников (далее Положение) разработано в соответствии с:

– Конституцией Российской Федерации

– Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 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» (текущая редакция: от 1 июня 2026 года, приказ Минпросвещения № 384)

– 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»; (текущая редакция**:** от 24 декабря 2025 года, вступила в силу 1 марта 2026 г)

– 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»

– Уставом образовательного учреждения,

– «Положением о приеме»,

– «Положением о порядке оформления, возникновения приостановления и прекращения отношений между представителями ДОУ и родителями».

1.2. Положение регулирует основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних воспитанников, оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между родителями (законными представителями) воспитанников ГБДОУ № 35 Колпинского района Санкт-Петербурга (далее Учреждение).

1.3. Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

2. Порядок оформления приема

2.1. Прием детей в ГБДОУ осуществляется заведующим ГБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прием детей производится при предъявлении следующих документов:

- направление, выданное Комиссией по комплектованию;
- заявление родителя (законного представителя), составленное по форме.
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющего наличие у ребенка гражданства Российской Федерации;
- документ, удостоверяющего личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- документа, подтверждающего законность пребывания (проживания) в Российской Федерации ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- заявление родителей на предоставление компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ГБДОУ с подтверждающими документами (справки о доходах всех членов семьи, справки об инвалидности, свидетельства всех ваших несовершеннолетних детей),
- справки о регистрации по месту жительства.

При подаче заявления, лицо осуществляющее прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

При приёме ГБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом ГБДОУ, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

При приеме ребёнка в ГБДОУ заключается договор между ГБДОУ и родителями (законными представителями), либо между ГБДОУ и одним из родителей (законным представителем) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор заключается в 2-х экземплярах (по 1 экземпляру для каждой из сторон). Оформленный договор регистрируется в Книге учета движения воспитанников ГБДОУ.

2.2. Ребенок считается принятым в образовательное учреждение с момента подписания договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.3. Зачисление и отчисление воспитанника оформляется приказом заведующего ГБДОУ.

2.4. Контроль за движением контингента воспитанников в ГБДОУ ведется в книге учета движения воспитанников.

2.5. Прием детей осуществляется в соответствии с существующими нормативами наполняемости групп согласно Уставу.

2.6. Комплектование групп проводится в соответствии с Уставом ГБДОУ.

2.7. За ребенком сохраняется место в ГБДОУ:

- в случае болезни;

– прохождения им санаторно - курортного лечения;
– карантина;
– отпуска родителей вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

2.8. При приеме в ГБДОУ запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

3. Порядок и основания для перевода воспитанников

3.1 Перевод воспитанников

3.1.1.Перевод воспитанников групп общеразвивающей направленности в ДОУ осуществляется по истечении учебного года с 1 сентября следующего учебного года на следующую возрастную ступень обучения по образовательной программе дошкольного образования ДОУ на основании приказа заведующего;

3.1.2. Перевод воспитанников групп компенсирующей направленности в ДОУ осуществляется по истечении учебного года с 1 сентября следующего учебного года на следующую возрастную ступень обучения по адаптированным образовательным программам дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (тяжелыми нарушениями речи) ДОУ на основании протокола психолого-педагогического консилиума (ППк) и приказа заведующего;

3.1.3. Перевод воспитанников в ДОУ из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности осуществляется при наличии свободных мест на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и приказа только с согласия родителей (законных представителей) воспитанников. Согласие родителей (законных представителей) воспитанников фиксируется в заявлении о переводе ребенка в группу компенсирующей направленности ДОУ (Приложение 1.) и заверяется личной подписью.

3.2. Перевод воспитанника в другую группу может быть:

– по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника осуществляется при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе ДОУ на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника и приказа заведующего.

– по медицинским показаниям, руководитель ДОУ проводит 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 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 ДОУ 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). Разобщение направлено на предупреждение инфицирования и заболевания незащищенного (не привитого) ребенка. С родителями не привитого ребенка проводят разъяснительную работу (основание: пункт 3 статьи 39 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», пункты 2513 и 2516 «Санитарно-эпидемиологических требований по профилактике инфекционных болезней», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 4)

– на определенный срок (в летний период) перевод воспитанников в другие группы ДОУ осуществляется после информирования родителей (законных представителей). Закрытие зданий ДОУ в летний период осуществляется по графику, утвержденному администрацией Колпинского района Санкт-Петербурга

3.3. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение может быть:

3.3.1. Перевод воспитанников из ДОУ, в котором 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) воспитанника;

б) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

в) в случае приостановления действия лицензии.

Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте "а" пункта 3.3.1. настоящего Положения.

Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

3.3.2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей):

В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника осуществляют выбор принимающей организации.

При переводе в государственные или муниципальные принимающие организации родители (законные представители) воспитанника:

– 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 (далее - Порядок приема);
– после получения информации о предоставлении места в принимающей

организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию

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 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 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.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника
- дата рождения
- направленность группы
- наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации)

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

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.

Требование представления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с его переводом из исходной организации не допускается.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

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).

При приеме (переводе) 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) воспитанника.

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

Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3.3.2. Перевод воспитанников в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии

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

Исходная организация в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников 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. Указанное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

Исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, 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.

Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы

и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках представления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных в пункте 3.5.7. настоящего Положения, обеспечивает перевод воспитанников в соответствии с пунктом 3.5. настоящего Положения в другие принимающие организации.

В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от предлагаемых в соответствии с пунктом 3.5. настоящего Положения принимающих организаций исходная организация вправе отчислить воспитанника по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника из исходной организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться 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, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 3.4.3. настоящего Положения.

В случае, указанном в пункте 3.5.6. настоящего Положения, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной

организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.5.13. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.5.14. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников

4. Порядок отчисления

4.1. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего Учреждения об отчислении.

4.2. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4.3. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- в связи с достижением воспитанника возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

За воспитанником сохраняется место в ДОУ в случае:

- болезни;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- карантина;
- отпуска родителей вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (лиц их заменяющих);
- отсутствия по желанию родителей обучающегося, не привитого от полиомиелита или получившего менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации ОПВ (60 дней):
- отсутствия допуска в ДОУ (у детей, направленных на консультацию в медицинскую противотуберкулезную организацию, родители (законные представители) которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом).

Дети, которым не проводилась туберкулинодиагностика, допускаются в ДОУ при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом (основание: пункт 3 статьи 39 Федерального закона от 30.03.1999 № 52- ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», пункт 823 «Санитарно-

эпидемиологических требований по профилактике инфекционных болезней», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 4).5. Порядок восстановления

5. Порядок и основания восстановления отчисленных Воспитанников

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

5.2. Воспитанник, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, зачисляется в ДОУ в соответствии с порядком о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №35 Колпинского района Санкт-Петербурга 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 ДОУ.

Порядок получения направления в ДОУ определяется 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».

5.3. При наличии Направления заведующий ДОУ приказ о приеме ребенка в ДОУ.

5.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами ДОУ возникают с даты приема воспитанника в ДОУ.

6. Порядок изменения образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей родителей (законных представителе) воспитанника и Учреждения.

6.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

6.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный заведующим Учреждения. Приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

6.4. Права и обязанности Учреждения и родителей (законных представителе) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения изменяются с даты издания приказа или с иной

указанной в нем даты.

7. Порядок приостановления образовательных отношений

7.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о временном выбытии воспитанника из Учреждения с сохранением места.

7.2. Причинами, дающими право на сохранение места за ребенком в Учреждении, являются:

– Состояние здоровья, не позволяющее в течение определенного периода посещать Учреждение (при наличии медицинского документа);

– Временное посещение санатория, дошкольного учреждения присмотра и оздоровления (по состоянию здоровья, при наличии направления медицинского учреждения);

– по заявлениям родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей)

– Иные причины указанные родителями (законными представителями) в заявлении.

7.3. Возобновление образовательных отношений осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), при издании приказа заведующего Учреждением о зачислении воспитанника после временного отсутствия.

7.4. Родители (законные представители) воспитанника, для сохранения места представляют в Учреждение документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

8. Порядок прекращение образовательных отношений

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в связи с достижением воспитанника возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;

8.2. Окончанием срока действия Договора является окончание получения ребенком дошкольного образования, предоставление Учреждением образовательной услуги в полном объеме.

8.3. Договор, может быть, расторгнут досрочно в следующих случаях:

– по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
– по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);
– по обстоятельствам, не зависящим родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

8.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением.

8.5. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителе) восстановление воспитанника осуществляется согласно действующему административному регламенту. В случае восстановления между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается новый Договор об

образовании.
8.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением, об отчислении воспитанника.
8.7. Права и обязанности участников образовательных отношений, прекращаются с даты отчисления воспитанника из Учреждения.

9. Порядок регулирования споров
9.1. Контроль за комплектованием ГБДОУ и соблюдением порядка приема детей в ГБДОУ осуществляет отдел образования администрации Колпинского района Санкт-Петербурга.
9.2. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) ребёнка и администрацией ГБДОУ, разрешаются учредителем.
9.3. При отсутствии согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.