

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 1
Калининского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 30.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад № 1
Калининского района Санкт-Петербурга

В.В. Лаврова
Приказ № 48-р от 30.08.2024 г.

С учетом мнения Совета родителей
ГБДОУ детский сад №1
Калининского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 29.08.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников)

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 1 компенсирующего вида Калининского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящий **Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников)** Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 компенсирующего вида Калининского района Санкт-Петербурга (далее - Порядок), (далее - ГБДОУ) разработан в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.8.ч.3.ст.28; ч.2 ст.30; ч.9 ст. 55; ч.1,2,3 ст. 67), (с изменениями);
- Федеральным законом от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Законом Санкт-Петербурга от 26.07.2013 № 461-ФЗ «Об образовании в Санкт-Петербурге» (ст.12);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 г. Москва "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности", (в редакции приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320)

- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования»

- 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 про-

грамму дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга;

- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

- Постановлением государственного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.3.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

- Постановлением 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»

- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 компенсирующего вида Калининского района Санкт-Петербурга.

1.2. Изменения и дополнения в данный Порядок вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.3. Основной задачей данного Порядка является соблюдение установленных законодательством правил в части порядка и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

2. Порядок и основание перевода обучающихся (воспитанников) ГБДОУ внутри образовательной организации

2.1. В соответствии с п. 2.10 Устава ГБДОУ № 1 Калининского района Санкт-Петербурга и видом учреждения может быть сформирована группа разного возраста для детей 5-6 и 6-7 лет компенсирующего вида.

2.2. Перевод обучающихся (воспитанников) из возрастной группы компенсирующей направленности в другую группу компенсирующей направленности осуществляется на основании приказа заведующего на первое сентября текущего года в соответствии с возрастом воспитанников (перевод года).

2.3. Перевод обучающегося по инициативе родителя (законного представителя) в другую группу может осуществляться при наличии заявления, возрастной группы и вакантных мест.

2.4. Временный перевод обучающегося из группы в группу в течение учебного года может осуществляться приказом заведующего в случае карантина, на основании информационного письма медицинского персонала о необходимости разобщения воспитанников при проведении иммунизации против полиомиелита; в случае отпуска или болезни воспитателей, в летний период.

2.5. Перевод из карантинной группы в другую группу на время карантина осуществляется в случае отсутствия контакта воспитанника с детьми данной группы и информировании родителей о сроках наступления и снятия карантина.

2.6. В случае вакцинации 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, воспитанника переводят на 60 календарных дней с момента получения детьми его группы последней прививки ОПВ в иную группу, в которой отсутствует иммунизация против полиомиелита.

2.7. При уменьшении контингента детей в летний период допускается объединение групп без предварительного уведомления родителей.

3. Порядок и основание перевода обучающихся (воспитанников) ГБДОУ в другое образовательное учреждение

3.1. Перевод в другое образовательное учреждение может быть осуществлен в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее – обучающийся);
- в случае прекращения длительности ДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее- лицензия);
- летний период и (или) период капитального ремонта.

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

3.1.2. 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) лично подают заявление в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления:

- через Интернет- портал электронных услуг Санкт-Петербурга «Государственные и муниципальные услуги в Санкт-Петербурге»;
- через структурное подразделение Санкт-Петербургского учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг» Калининского района Санкт-Петербурга (далее – «МФЦ»);

В рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 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».

3.1.3 После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в ДОУ, которое посещает обучающийся, с заявлением об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию.

3.1.4 При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

- осуществляют выбор образовательной организации;
- 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 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; после получения информации о наличии свободного места обращаются в ДОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося(воспитанника)
- дата рождения;
- направленность группы;

- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанника) указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.1.6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода заведующий ГБДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации; выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (воспитанника), Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела.

3.1.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления (воспитанника) в принимающую организацию в связи с переводом из ГБДОУ не допускается.

3.1.8. 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 предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. 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).

3.1.9. 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.

3.1.10 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.

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

3.1.12. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение 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.

3.2. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

3.2.1 При принятии решения о прекращении деятельности 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.

3.2.2. В случае прекращения своей деятельности образовательная организация уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся о предстоящем переводе в письмен-

ной 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.

3.2.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, 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 органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решений о приостановлении действия лицензии.

3.2.4. Организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся 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.

3.2.5. После получения письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращения деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

3.2.8. 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 обучающихся 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. 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.

4. Основание отчисления воспитанников из ГБДОУ.

4.1. Отчисление из ГБДОУ осуществляется при расторжении Договора на основании личного заявления родителей (законных представителей) (Приложение 1).

4.2. Отчисление из ГБДОУ производится в следующих случаях:

- в связи с освоением АОП ДО (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), в том числе и в случаях перевода обучающегося (воспитанника) в другое учреждение для продолжения освоения основной образовательной программы дошкольного образования;
- в связи с прекращением приостановлением деятельности ГБДОУ;
- по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед ГБДОУ.

4.4. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и приказом заведующего на отчисление с указанием причины не позднее 3 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями) с соответствующей отметкой в Книге учета движения обучающихся (воспитанников).

4.5. При прекращении образовательных отношений заведующий или уполномоченное лицо выдает родителям (законным представителям) под подпись медицинскую карту ребенка и личное дело.

5. Порядок восстановления воспитанника ГБДОУ

5.1. Восстановление в ГБДОУ не предусмотрено.

5.2. Зачисление обучающегося (воспитанника), ранее отчисленного из ГБДОУ, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования Администрации Калининского района Санкт-Петербурга, согласно Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ГБДОУ.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение принимается общим собранием работников ГБДОУ, утверждается приказом заведующего, действует с момента его утверждения до изменения или отмены.

6.2. Настоящее Положение является локальным актом ГБДОУ и обязательно для всех участников образовательного процесса.

Отчислен(а)

с «____» _____ 20__ г.

Приказ

От «____» _____ 20__ г.

№ _____

Заведующему ГБДОУ детский сад № 1

Калининского района Санкт-Петербурга

В.В. Лавровой

от

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

Контактные телефоны:

З А Я В Л Е Н И Е
об отчислении ребенка из ОУ

Прошу отчислить моего ребенка (сына, дочь) _____

(фамилия, имя, отчество ребенка (последнее – при наличии))

(дата и место рождения)

из Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 компенсирующего вида Калининского района Санкт-Петербурга из группы № _____ компенсирующей направленности в связи с

«____» _____ 20__ г.

Подпись: _____

(подпись, Ф.И.О.)

Входящий

от «____» _____ 20__ г.

№ _____