



**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 131
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 131
Адмиралтейского района СПб
протокол от **15.11.2021. № 2/1**

С учетом мнения Совета родителей
протокол от **15.11.2021г. № 3**

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
ГБДОУ детский сад № 131
Адмиралтейского района СПб
_____ /Е.А.Фаустова/
приказ от **15.11.2021г. № 44/1-р**



**ПОРЯДОК
и основания перевода, отчисления и
восстановление воспитанников
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №131
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

2021год

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №131 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - Положение), (далее - ГБДОУ) устанавливает правовые и организационные правила перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) в ГБДОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «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 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

распоряжением Комитета по образованию правительства 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);

распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31 января 2019 года № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (с изменениями);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года N 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»;
Уставом ГБДОУ.

1.3. Настоящий Порядок принимается Общим собранием работников ГБДОУ, с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) и утверждается приказом заведующего.

1.4. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.5. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия новой редакции Положения. При утверждении новой редакции Положения предыдущая его редакция утрачивает силу.

2. Порядок и основания перевода обучающихся (воспитанников) ГБДОУ из группы в группу

2.1. Основанием для перевода обучающихся (воспитанников) из группы в группу может являться:

- приказ заведующего о переводе в следующую возрастную группу по окончании учебного года;
- приказ заведующего о переводе на время проведения вакцинации обучающихся (воспитанников);
- заявление родителей (законных представителей).

2.2. Перевод обучающихся (воспитанников) групп на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании приказа заведующего на первое сентября текущего года.

2.3. В течение учебного года перевод обучающихся (воспитанников) из одной возрастной группы в другую возрастную группу общеразвивающей направленности осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) при условии наличия вакантных мест, соответствия возраста воспитанника.

2.4. В случае вакцинации оральной полиомиелитной вакциной (далее – ОПВ). Переводу подлежит ребенок, 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. Перевод осуществляется на основании письменного согласия родителя (законного представителя) воспитанника.

2.5. Перевод обучающихся (воспитанников) на период летней оздоровительной кампании осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).

2.6. Перевод обучающегося (воспитанника) из группы в группу оформляется приказом заведующего ГБДОУ.

3. Порядок и основания перевода обучающихся (воспитанников) ГБДОУ в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

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

- на летний период и (или) период капитального ремонта;
- прекращение деятельности ГБДОУ;
- по инициативе родителей (законных представителей).

3.2. На основании распоряжения Учредителя о работе ГБДОУ в летний оздоровительный период заведующий ГБДОУ или лицо уполномоченное осуществляет перевод обучающихся (воспитанников) в образовательной организации на основании приказа, в том числе в другие образовательные организации на определенный срок на летний период.

3.3. В случае прекращения деятельности ГБДОУ администрация обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ГБДОУ, 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.

3.4. В случае аннулирования лицензии – ГБДОУ обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о необходимости перевода обучающихся, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда.

3.5. В случае приостановления действия лицензии - ГБДОУ обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о необходимости перевода обучающихся, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет 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, решения о приостановлении действия лицензии.

3.6. ГБДОУ 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.

3.7. 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.

3.8. 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).

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

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

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования родители (законные представители):

- осуществляют выбор принимающей образовательной организации;
- осуществляют постановку ребенка на учет по переводу для предоставления места в другой образовательной организации. Заявления о переводе ребенка из ГБДОУ в другую образовательную организацию принимаются в электронном виде через Портал государственных услуг (gu.spb.ru) и через подразделения СПб ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МФЦ). При этом заявители вправе обратиться лично в Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных организаций Адмиралтейского района Санкт-Петербурга в установленное время приема для получения консультации.

- после получения информации о предоставлении места в выбранной образовательной организации родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.15. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной 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 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;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

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

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

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.17. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося 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) под роспись медицинскую карту ребенка и сертификат о прививках.

3.18. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

4. Порядок и основания отчисления обучающихся (воспитанников) из ГБДОУ

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося (воспитанника) из ГБДОУ:

- в связи с освоением образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ (завершением образования);

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), в том числе, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- в связи с прекращением либо приостановлением деятельности ГБДОУ;

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

- по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое ГБДОУ.

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

4.4. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и приказом заведующего ГБДОУ на отчисление с указанием причины.

4.5. При прекращении образовательных отношений заведующий ГБДОУ или лицо уполномоченное выдает родителям (законным представителям) обучающегося (воспитанника) под роспись медицинскую карту ребенка и сертификат о прививках.

4.6. Направление выбывшего обучающегося (воспитанника) хранится в архиве ГБДОУ в личном деле ребенка в течение 5 лет.

5. Порядок восстановления обучающихся (воспитанников) 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 образовательным программам дошкольного образования администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга согласно Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования ГБДОУ.

5.3. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) восстановление осуществляется согласно действующему административному регламенту. В случае восстановления обучающегося (воспитанника) в списках между ГБДОУ и родителями (законными представителями) заключается новый Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем ГБДОУ.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.

Заведующему ГБДОУ детский сад № 131
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
Фаустовой Е.А.

от _____

(указать полностью ФИО родителя или законного представителя ребенка)
Проживающего по адресу: _____

(индекс, адрес места жительства, телефон)

Документ, удостоверяющий личность родителя
(законного представителя) паспорт _____

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____

дата рождения: _____

из списочного состава ГБДОУ №131 Адмиралтейского района с «___» _____ 20__ г.

в связи:

- с завершением обучения;
- с переходом воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность
_____ ;
(указать организацию)
- с обстоятельствами, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и ГБДОУ №131, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

Медицинскую карту на руки получил. _____
(подпись)

Задолженностей по оплате не имею. _____
(подпись)

«___» _____ 20__ года.
(подпись) (расшифровка)

Подпись родителей: _____ / _____ /

Резолюция заведующего ГБДОУ детский сад №
131 Адмиралтейского района СПб
Отчислить с «___» _____ 20__ г.
Приказ от «___» _____ 20__ г. № _____
_____/Е.А.Фаустова/