

ПРИНЯТ
решением общего собрания
ГБДОУ детского сада №6
Московского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 09.01.2025

УТВЕРЖДЕН
приказом №15/2 от 09.01.2025
ГБДОУ детский сад №6
Московского района
Санкт-Петербурга
Заведующий
Е.В. Сырковская



УЧТЕНО
мнение Совета родителей
ГБДОУ детского сада №6
Московского района
Санкт-Петербурга
Протокол №3 от 09.01.2025

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ
перевода, отчисления и восстановления воспитанников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 6
Московского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 Московского района Санкт-Петербурга (далее - ДООУ) разработан в соответствии с:

- 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 просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- 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 образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);
- 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 администрации районов Санкт-Петербурга»;
- 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» (с изменениями);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.07.2011 №107 «Об утверждении санитарных правил СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита»;
- Уставом.

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

1.3. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) ДООУ.

1.4. Настоящий Порядок принят с учетом мнения Совета родителей.

2. Порядок и основания перевода воспитанников

2.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в возрастной группе) определяются возрастом воспитанника.

2.2. Перевод воспитанников внутри образовательного учреждения производится в следующих случаях:

- перевод воспитанника в следующую возрастную группу в соответствии по состоянию на 1 сентября текущего года. Тестирование воспитанников при переводе в следующую возрастную группу не проводится. Руководитель образовательного учреждения издает приказ о переводе не позднее 31 августа каждого учебного года.

2.3. В течение учебного года перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется при наличии вакантных мест и на основании заявления родителей (законного представителя) воспитанников.

2.4. Перевод из одной группы в другую осуществляется на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

2.5. Временный перевод из одной группы в другую возможен

- по медицинским показаниям
 - период разобщения при проведении иммунизации перевод не привитых против полиомиелита или получивших менее трех доз полиомиелитной вакцины воспитанников в другую группу в целях разобщения с детьми, посещающими детский сад, которые привиты вакциной ОВП в течение последних 60 дней,
 - карантинные мероприятия;
- временного закрытия группы в связи с обстоятельствами непреодолимой силы -авариями, отключениями отопления и пр. ;
- в летний период в связи с отпусками воспитанников.

Временный перевод осуществляется с обязательным информированием родителей (законных представителей) воспитанников и на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

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

- на летний период и (или) период капитального ремонта;
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника);
- в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии на осуществления образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

2.7. На основании распоряжения Учредителя о работе ДООУ в летний период, заведующий или лицо уполномоченное, осуществляет перевод воспитанников в образовательной организации на основании приказа, в том числе в другие образовательные организации на определенный срок на летний период.

2.8. В случае аннулирования лицензии на осуществления образовательной деятельности, приостановления действия лицензии, администрация:

- информирует родителей (законных представителей) о прекращении деятельности образовательной организации;
- доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих организаций;
- получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающей организации;
- направляет сведения в Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных организаций Московского района Санкт-Петербурга о предстоящем переводе воспитанников с

учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых программ дошкольного образования.

2.9. В случае перевода, воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей образовательной организации;
- осуществляют постановку ребенка на учет по переводу для предоставления места в другой образовательной организации.

Заявления по переводу из одного ДООУ в другое ДООУ по инициативе родителей, подается лично родителями (законными представителями) воспитанника на Портал, Федеральный портал или в структурное подразделение СПб ГКУ «МФЦ» с заявлением о постановке ребенка на учет по переводу. При этом заявители вправе обратиться лично в Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных организаций Фрунзенского района Санкт-Петербурга в установленное время приема для получения консультации.

- после получения направления в желаемое ДООУ родитель обращается в ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. **(Приложение 1)**

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- наименование принимаемой организации.
- в случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в котором осуществляется переезд.

2.11. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий ДООУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.12. ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов. **(Приложение 2)**

2.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из образовательной организации не допускается.

3. Порядок и основания отчисления воспитанника из ДООУ

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДООУ:

- в связи с освоением образовательной программы дошкольного образования (завершением образования);
- досрочно по основаниям:
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, в том числе перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

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

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

(Приложение 1)

3.4. При прекращении образовательных отношений заведующий или лицо уполномоченное выдает родителям (законным представителям) воспитанника под подпись медицинскую карту ребенка.

4. Порядок восстановления воспитанника

4.1. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ДОУ, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

4.2. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) восстановление осуществляется согласно административному регламенту.

4.3. В случае восстановления воспитанника между образовательной организацией и родителями (законными представителями) заключается новый Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Приложение 1

**К порядку и основаниям перевода, отчисления и
восстановления воспитанников**

Заведующему ГБДОУ детским садом № 6
Московского района Санкт-Петербурга
Сырковской Екатерине Валериевне 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 детского сада № 6 Московского района Санкт-Петербурга
с « ____ » _____ 20 ____ г.
в связи:

с завершением обучения;

досрочно по инициативе родителей _____, в том
числе с переходом воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую
организацию, осуществляющую образовательную деятельность, с указанием принимающей
организации _____

с обстоятельствами, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и ГБДОУ
детский сад № 6, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

Медицинскую карту на руки получил _____
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г

Подпись родителей: _____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка)

Приложение 2

**К порядку и основаниям перевода, отчисления и
восстановления воспитанников**

ОПИСЬ

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

Ф.И.О. воспитанника, дата рождения

Направление Заключение ЦПМПК Копия свидетельства о
рождении ребёнка Копия документа, удостоверяющего личность
заявителя Справка (копия справки) о регистрации (Ф-3, Ф-8 или
Ф-9) Документы подтверждающие льготу

Документы на руки

получил: _____ I

(расшифровка полностью)

(подпись)

« »

20 г.