

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 74
комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТ

Общим собранием Государственного
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 74
комбинированного вида Красносельского
района Санкт-Петербурга

Протокол от «07» 02 2022 г. № 122

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей (законных представителей)
воспитанников Государственного
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 74
комбинированного вида Красносельского
района Санкт-Петербурга

Протокол от «11» 02 2022 г. № 2

УТВЕРЖДЕН

Приказом Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 74 комбинированного вида
Красносельского района Санкт-Петербурга

от «11» 02 2022 г. № 39-а
Заведующий Р.П. Тереня



**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада
№ 74 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 74 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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»;

Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527;

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»;

Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. N 4 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»

Уставом ГБДОУ детского сада № 74

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода,

отчисления и восстановления воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 74 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) по программам:

- Образовательная программа дошкольного образования ГБДОУ.
- Образовательная программа дошкольного образования, адаптированная для обучающихся с ОВЗ (с тяжелыми нарушениями речи).

1.3. Настоящий порядок принят с учетом мнения Совета родителей.

2. Перевод воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования воспитанниками

2.1. К переводу воспитанников ГБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод воспитанников по образовательной программе дошкольного образования из одной группы ГБДОУ в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы;
- перевод воспитанников на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании приказа заведующего на первое сентября текущего года.

2.2. Перевод воспитанников ГБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;
- по инициативе ГБДОУ.

2.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

2.3.1. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. (приложение № 1)

2.3.2. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в журнале заявлений о переводе. (приложение № 2)

В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.3.3. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3 дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования.

2.4. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе ГБДОУ возможен в случаях:

- изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, при уменьшении количества воспитанников в летний период);
- в случае вакцинации другого воспитанника оральной полиомиелитной вакциной (далее-ОВП) переводу подлежит ребенок, непривитый от полиомиелита или получивший менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого воспитанника ОПВ на 60 календарных дней с момента вакцинации.

2.4.1. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе ГБДОУ оформляется приказом.

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанников с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на такой перевод не требуется.

3. Перевод воспитанников из группы одной направленности в группу другой направленности

3.1. Перевод воспитанников с ограниченными возможностями здоровья возможен только по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников при наличии свободных мест в группе и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2. Перевод воспитанников из группы одной направленности в группу детского сада другой направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). (приложение № 3). К заявлению родителей (законных представителей) воспитанников с ограниченными возможностями здоровья прилагаются заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в журнале заявлений о переводе.

3.4. При принятии решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) заведующий или ответственное лицо заключает с родителями дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.3.3. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника из группы ГБДОУ одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности ГБДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников изменяются.

4. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию

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

- осуществляют выбор принимающей образовательной организации;
- осуществляют постановку ребенка на учет по переводу для предоставления места в другой образовательной организации. Заявления о переводе ребенка из одной образовательной организации в другую, 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 Красносельского района Санкт-Петербурга в установленное время приема для получения консультации.

4.2. После получения направления в желаемую образовательную организацию родитель (законный представитель) обращается с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. (приложение №4)

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

- Фамилия, имя, отчество
- Дата рождения
- Направленность группы
- Наименование принимающей образовательной организации

4.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в трехдневный срок издается распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации; выдается 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.

4.4. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд. На основании заявления

родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в трехдневный срок издается распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации; выдается родителям (законным представителям) личное дело воспитанника. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом не допускается.

4.5. На основании распоряжения Учредителя о работе образовательного учреждения в летний период заведующий или лицо уполномоченное осуществляет перевод воспитанников в образовательную организацию на основании приказа, в том числе в другие образовательные организации на определенный срок на летний период.

5. Отчисление из образовательного учреждения

5.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- в связи с получением образования (завершением обучения) и достижением несовершеннолетнего воспитанника возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;

- досрочно по основаниям, установленным законом:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе, в случае перевода воспитанника в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

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

5.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий издает приказ об отчислении воспитанника.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника и оформляется приказом заведующего. (приложение № 5)

5.4. Личное дело выбывшего воспитанника храниться в архиве образовательной организации в течении 3 лет.

5.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты его отчисления.

6. Порядок и основание восстановления

6.1. Восстановление воспитанников в ГБДОУ не предусмотрено.

Приложение № 1

Учетный номер _____

Заведующему Государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением детским
садом № 74 комбинированного вида Красносельского
района Санкт-Петербурга

Тереня Раисе Петровне

от

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного
представителя) ребёнка)

Адрес регистрации:

Документ, удостоверяющий личность заявителя

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Документ, подтверждающий статус законного
представителя ребёнка

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны:

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ

Прошу перевести моего ребёнка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка)

(дата и место рождения)

(место проживания ребёнка)

в группу № _____ без изменения условий получения образования.

Даю согласие на обучение моего ребенка по образовательной программе дошкольного образования ГБДОУ детского сада № 74 .

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Журнал заявлений о переводе воспитанников ГБДОУ детского сада № 74

№ п/п	Ф,И,О,родителя (законного представителя)	Ф,И,О,ребенка	Учётный номер заявления, дата

Учетный номер _____

Заведующему Государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением детским
садом № 74 комбинированного вида Красносельского
района Санкт-Петербурга
Тереня Раисе Петровне

от

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного
представителя) ребёнка)

Адрес регистрации:

Документ, удостоверяющий личность заявителя

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)
Документ, подтверждающий статус законного
представителя ребёнка

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)
Контактные телефоны:

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ

Прошу перевести моего ребёнка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка)

(дата и место рождения)

(место проживания ребёнка)

в группу компенсирующей направленности с « _____ » _____ 20 ____ г.

Даю согласие на обучение моего ребенка по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (для детей с тяжелыми нарушениями речи) ГБДОУ детского сада № 74

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4

Учетный номер _____

Заведующему Государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением детским
садом № 74 комбинированного вида Красносельского
района Санкт-Петербурга
Тереня Раисе Петровне

от

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного
представителя) ребёнка)

Адрес регистрации:

Документ, удостоверяющий личность заявителя

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Документ, подтверждающий статус законного
представителя ребёнка

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны:

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

Прошу отчислить моего ребёнка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка)

(дата и место рождения)

в порядке перевода в _____

(наименование принимающей образовательной организации) (регион)

(направленность группы)

с « _____ » _____ 20 _____ г.

Личное дело и медицинская карта воспитанника получены на руки.

(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 5

Учетный номер _____

Заведующему Государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением детским
садом № 74 комбинированного вида Красносельского
района Санкт-Петербурга
Тереня Раисе Петровне

от

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного
представителя) ребёнка)

Адрес регистрации:

Документ, удостоверяющий личность заявителя

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Документ, подтверждающий статус законного
представителя ребёнка

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны:

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ

Прошу отчислить моего ребёнка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка)

(дата и место рождения)

из Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №
74 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга с
« _____ » _____ 20 ____ г.

в связи _____

(с получением образования (завершением обучения) и пр.)

Медицинская карта воспитанника получена на руки.

(подпись) _____

« _____ » _____ 20 ____ г.