

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 74 Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 74 Красносельского района СПб)

ПРИНЯТ

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 74
Красносельского района СПб
Протокол от «30» августа 2024 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности заведующего
ГБДОУ детским садом № 74
Красносельского района СПб
_____ А.В. Кильдишев
Приказ от «30» августа 2024 г. № 147-а

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
ГБДОУ детского сада № 74
Красносельского района СПб
Протокол от «29» августа 2024 г. № 1

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 74 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 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) разработан в целях реализации конституционных прав граждан Российской Федерации на образование для регламентации требований к процедурам и условиям перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Порядок осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями и дополнениями в редакции приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320);

- Распоряжением Комитета по образованию 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 и от 28.01 2021 г. № 4 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПин 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»;

- Правилами приема воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 74 Красносельского района;

- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 74 Красносельского района Санкт-Петербурга

1.3. Данный документ регулирует порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников ОУ.

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. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим в течение 3-х рабочих дней

2.3.4. 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.

2.3.5. Родители (законные представители) уведомляются не позднее, чем за 1 день до перевода.

2.3.6. Уведомление делается в устной или письменной форме и может быть передано лично руководителем, через уполномоченное должностное лицо или через воспитателей группы, которую посещает воспитанник.

2.3.7. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в устном или письменном виде в течение 3 рабочих дней с даты рассмотрения заявления. Заявление с отметкой об отказе хранится в личном деле воспитанника.

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.

2.4.2. 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.

2.4.3. Родители (законные представители) воспитанников должны быть уведомлены не позднее чем в день принятия решения о переводе.

2.4.4. Уведомление делается в устной или письменной форме и может быть передано лично руководителем, через уполномоченное должностное лицо или через воспитателей группы, которую посещает воспитанник.

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 Территориальной 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). В заявлении указывается:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) направленность группы, в которую заявлен перевод.

К заявлению родителей (законных представителей) воспитанников с ограниченными возможностями здоровья прилагаются заключения Территориальной 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.

4.6. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию может осуществляться на основании письменного согласия родителя (законного представителя) в случаях:

- прекращения деятельности ОУ, аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия лицензии ОУ на осуществление образовательной деятельности;

- отсутствия в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.6.1. О предстоящем переводе ОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной 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) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

4.6.2. ОУ 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 ОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

4.6.3. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников ОУ 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).

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

4.6.5. ОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

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, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

по обстоятельствам, не зависящим 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. О расторжении Договора родитель (законный представитель) письменно уведомляется руководителем ОУ не менее чем за 10 (десять) дней до предполагаемого прекращения содержания ребенка в ОУ. Уведомление не требуется в случае расторжения Договора по заявлению родителя (законного представителя) или в связи с получением образования (завершением обучения) и достижением несовершеннолетнего воспитанника возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации.

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

5.6. 3.5. Личная медицинская карта воспитанника передается родителю (законному представителю) под подпись о получении документа на руки.

5.6. 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.

Учетный номер _____

Исполняющему обязанности заведующего
государственным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением детским садом № 74
Красносельского района Санкт-Петербурга
Кильдишеву А.В.

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:

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 _____

Исполняющему обязанности заведующего
государственным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением детским садом № 74
Красносельского района Санкт-Петербурга
Кильдишеву А.В.

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:

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 воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (для детей с тяжелыми нарушениями речи) ГБДОУ детского сада № 74

(подпись)

«_____» _____ 20____ г.

Учетный номер _____

Исполняющему обязанности заведующего
государственным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением детским садом № 74
Красносельского района Санкт-Петербурга
Кильдишеву А.В.

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:

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.

Учетный номер _____

Исполняющему обязанности заведующего
государственным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением детским садом № 74
Красносельского района Санкт-Петербурга
Кильдишеву А.В.

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:

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 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.