

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

ГБДОУ детского сада №18

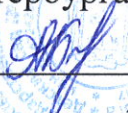
Приморского района Санкт-Петербурга

От 31.08.2021г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детского сада
№18

Приморского района Санкт-
Петербурга

 (Беляева А.В.)

Приказ от 31.08.2021 № 133-ОД

С учетом мнения Совета родителей

(законных представителей)

От 31.08.2021г. протокол № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)**

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №18 Приморского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №18 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Положение), (далее - ГБДОУ) разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 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»;
- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018 № 1009-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31 января 2019 года N 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Уставом ГБДОУ.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) ГБДОУ по образовательной программе дошкольного образования ГБДОУ.

1.3. Настоящий Порядок принят с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников ГБДОУ.

2. Порядок и основание перевода воспитанников ГБДОУ из группы в группу

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

- приказ заведующего ГБДОУ о переводе в следующую возрастную группу по окончании учебного года;
- приказ заведующего ГБДОУ об объединении групп в ГБДОУ;
- заявление родителей (законных представителей).

2.2. Перевод обучающихся (воспитанников) групп общеразвивающей направленности на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы

дошкольного образования осуществляется на основании приказа заведующего ГБДОУ на 1 сентября текущего года.

2.3. Объединение групп обучающихся (воспитанников) в ГБДОУ осуществляется в случае производственной необходимости, а именно: низкая наполняемость групп в период сезонных заболеваний, карантин, отпусков родителей (законных представителей), а также на летний период. Перевод обучающихся (воспитанников) оформляется приказом заведующего ГБДОУ.

2.4. В течение учебного года перевод обучающегося (воспитанника) из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) при наличии вакантных мест и соответствия возраста. Перевод обучающегося (воспитанника) из группы в группу оформляется приказом заведующего ГБДОУ.

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

3.1. Перевод обучающегося (воспитанника) в другую образовательную организацию может быть осуществлен в следующих случаях:

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

3.2. На основании распоряжения Учредителя о работе ГБДОУ в летний 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 аннулирования лицензии ГБДОУ на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия лицензии, администрация ГБДОУ:

- информирует родителей (законных представителей) о прекращении деятельности образовательной организации;
- доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих образовательных организаций;
- получает письменное согласие родителей (законных представителей) о выборе принимающей образовательной организации;
- направляет сведения в Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных организаций Приморского района Санкт-Петербурга о предстоящем переводе обучающихся (воспитанников) с учетом возрастной категории обучающихся (воспитанников), направленности групп и осваиваемых программ дошкольного образования.

3.4. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.

3.5. В случае перевода обучающегося (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 о переводе 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 Приморского района Санкт-Петербурга в установленное время приема для получения консультации.
- после получения направления в желаемую образовательную организацию родитель (законный представитель) обращается в ГБДОУ с заявлением об отчислении

обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в принимающую образовательную организацию.

3.6. 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 образовательной организации;
- в случае переезда в другую местность родителей (законных представителей)

обучающегося (воспитанника) указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.7. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода заведующий ГБДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации; выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (воспитанника).

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

4. Порядок и основание отчисления воспитанника из ГБДОУ или из группы воспитанников, осваивающих дополнительную образовательную программу

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

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

- досрочно по основаниям:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника), в том числе, в случае перевода обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;

- б) по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

4.2. 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.

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

4.4. При прекращении образовательных отношений заведующий ГБДОУ или лицо уполномоченное выдает родителям (законным представителям) обучающегося (воспитанника) под роспись медицинскую карту ребенка.

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

5. Порядок восстановления воспитанника ГБДОУ

5.1. Восстановление обучающегося (воспитанника) 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 Приморского района Санкт-Петербурга, согласно Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ГБДОУ.

5.3. Восстановление обучающегося (воспитанника) ГБДОУ на обучение по дополнительным программам дошкольного образования по желанию родителя (законного представителя) осуществляется на основании приказа заведующего ГБДОУ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу с даты его утверждения заведующим ГБДОУ и действует до принятия нового Порядка. Все приложения к настоящему Порядку являются его неотъемлемыми частями.

Приложение 1
к Положению о порядке и основании перевода, отчисления и
восстановления обучающихся (воспитанников)
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №18 Приморского района Санкт-Петербурга

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе ребенка в группу общеразвивающей направленности

Заведующему	_____
	(полное наименование ОУ)
	(фамилия, имя, отчество руководителя)
от	_____
	(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)
	(адрес регистрации)
	(документ, удостоверяющий личность заявителя (N, серия, дата выдачи, кем выдан))
	(документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка (N, серия, дата выдачи, кем выдан))
Контактные телефоны:	_____

Заявление

Прошу перевести моего ребенка (сына, дочь) - _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)
(свидетельство о рождении ребенка (N, серия, дата выдачи, кем выдан))
(дата и место рождения)
(место регистрации ребенка)
(место проживания ребенка)

в _____
(наименование ОУ)

в группу общеразвивающей направленности с _____
(вид группы)

язык обучения _____

С лицензией образовательного учреждения (наименование) (далее - ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата _____	Подпись _____
Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка _____ (Ф.И.О. ребенка)	
Дата _____	Подпись _____
Даю согласие на обучение моего ребенка, _____ (Ф.И.О. ребенка)	
_____	, по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования.	
Дата _____	Подпись _____

Приложение 2

к Положению о порядке и основании перевода, отчисления и
восстановления обучающихся (воспитанников)
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №18 Приморского района Санкт-Петербурга

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении ребенка из образовательного учреждения

	Руководителю _____
	(полное наименование ОУ) _____
	(фамилия, имя, отчество руководителя) _____
от _____	(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя) _____
	(адрес регистрации) _____
	(документ, удостоверяющий личность заявителя (N , серия, дата выдачи, кем выдан)) _____
	(документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка (N , серия, дата выдачи, кем выдан)) _____
	Контактные телефоны: _____

Заявление	
Прошу отчислить моего ребенка (сына, дочь) - _____	
	(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка) _____
	(свидетельство о рождении ребенка (N, серия, дата выдачи, кем выдан)) _____
	(дата и место рождения) _____
	(место регистрации ребенка) _____
	(место проживания ребенка) _____
из _____	контингента воспитанников ГБДОУ детский сад № 18 Приморского района Санкт-Петербурга _____
	(наименование ОУ) _____
в связи с переводом в _____	с _____
	(образовательное учреждение) _____
Дата _____	Подпись _____