

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 33
компенсирующего вида Приморского района Санкт-Петербурга**

Принято:
Общее собрание
Протокол от 29.01.2024г. № 3

Утверждено:
Заведующий _____ Н.С.Винокурова
Приказ от 31.01.2024г. № 20 - ОД

Согласовано:
учет мнения Совета родителей
протокол от 29.01.2024 г. № 2

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ
ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**Санкт-Петербург
2024 год**

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее по тексту - Порядок) в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 33 компенсирующего вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - ГБДОУ), является локальным нормативным актом ГБДОУ, содержащим нормы регулирующие образовательные отношения, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и ГБДОУ в связи с переводом, отчислением и восстановлением обучающихся.

1.2. Порядок детализирует регламент перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

1.3. Порядок разработан в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования 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 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 администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию 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»;

- Правовыми актами администрации Приморского района Санкт-Петербурга;
- Уставом ГБДОУ;
- Локальными актами ГБДОУ;
- Настоящим Порядком.

1.4. В части не урегулированной законодательством об образовании Порядок разрабатывается образовательным учреждением, самостоятельно.

1.5. Порядок разрабатывается с учётом мнения представителей Совета родителей, принимается решением Общего собрания работников ГБДОУ, утверждается приказом заведующего образовательным учреждением, и публикуется на сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

2. Порядок и основания перевода воспитанников.

2.1. Порядок перевода воспитанников в образовательном учреждении.

2.1.1. Перевод воспитанников групп компенсирующей направленности на следующую возрастную ступень освоения адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ОВЗ осуществляется на основании приказа заведующего на первое сентября текущего года.

2.1.2. В течение учебного года перевод воспитанника групп компенсирующей направленности из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется на основании приказа заведующего при наличии вакантных мест, соответствия возраста и на основании заявления родителя (законного представителя).

2.1.3. В случае вакцинации воспитанника пероральной полиомиелитной вакциной (далее - ОПВ), переводу подлежит ребёнок, не привитый от полиомиелита или получивший менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на 60 календарных дней с момента вакцинации воспитанника ОПВ. Перевод из группы в группу осуществляется на основании письменного согласия родителя (законного представителя) воспитанника и оформляется приказом заведующего образовательного учреждения.

2.1.4. Перевод воспитанников из группы в группу может осуществляться на время карантина по медицинским показаниям по решению заведующего на основании рекомендации медицинского персонала воспитанник может быть переведен в «чистую» группу.

2.1.5. Перевод воспитанников внутри образовательной организации может осуществляться на основании приказа заведующего в случае производственной необходимости, обусловленной низкой наполняемостью групп, работой в летний период, ремонтными и другими производственными обстоятельствами.

2.2. Порядок перевода воспитанников в другое образовательное учреждение.

2.2.1. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение на летний период осуществляется на основании распоряжения Учредителя о графике работы образовательных учреждений в летний период.

Заведующий образовательного учреждения или лицо уполномоченное осуществляет на основании приказа перевод воспитанников из ГБДОУ в другие образовательные организации, на период приостановления деятельности в летний период в соответствии с графиком, утвержденным Учредителем.

Заведующий или уполномоченное лицо доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих организаций. Получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающей организации. Перевод воспитанников из одного образовательного учреждения в другое на летний период осуществляется по заявлению родителей (законных представителей). Заведующий ГБДОУ в трёхдневный срок издаёт приказ о переводе воспитанников на летний период в другое образовательное учреждение с указанием принимающей организации и сроком пребывания в нём воспитанников.

Личные дела воспитанников и медицинские карты предоставляются актом передачи, заведующим или уполномоченным лицом представителю принимающей образовательной организации.

2.2.2. Перевод воспитанника из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

Перевод воспитанника осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей). Перевод не зависит от периода (времени) учебного года.

2.2.3. 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 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 Приморского района Санкт-Петербурга в установленное время приема для получения консультации.

- после получения направления в желаемое дошкольное учреждение родитель обращается в ГБДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

3. Порядок отчисления воспитанников в порядке перевода в другое образовательное учреждение

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) наименование принимающей организации.

3.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий ГБДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации; выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

3.3. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из ГБДОУ не допускается.

3.4. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника в заявлении об отчислении в порядке перевода указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4. Порядок и основание отчисления обучающегося из образовательного учреждения

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи освоением образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ (завершением образования);
- досрочно по основаниям:

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

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

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 воспитанника хранится в архиве ГБДОУ в личном деле ребёнка в течение 5 лет.

5. Порядок восстановления обучающегося в образовательном учреждении

5.1. Восстановление в ГБДОУ не предусмотрено.

5.2. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ГБДОУ, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования Администрации Приморского района Санкт-Петербурга, согласно Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ГБДОУ.

6. Заключительные положения

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ГБДОУ, рассматриваются конфликтной комиссией ГБДОУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения.

6.2. Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменение и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменений в действующее законодательство и утверждаются приказом заведующего.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 33 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Винокурова Надежда
Степановна, ЗАВЕДУЮЩИЙ

06.02.24 16:00 (MSK)

Сертификат AFE821B184288C88D37EA5C954E05E97