

Государственное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад № 76 Центрального района  
Санкт-Петербурга

ПРИНЯТ  
решением Общего собрания  
Протокол № 4  
от 11.02.2021

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий ГБДОУ детский  
сад № 76 Центрального района  
СПб

\_\_\_\_\_ Н.П. Шкурина  
Приказ № 2 от 15.02.2021 г.

с учетом мнения совета родителей  
ГБДОУ детский сад № 76  
Центрального района СПб  
протокол № 3 от 12.02.2021 гг.

**Порядок и основания  
перевода, отчисления и восстановления обучающихся  
(воспитанников) государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада № 76  
Центрального района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2021

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 76 Центрального района Санкт-Петербурга**

**1. Общее положение**

1.1. Настоящий Порядок, определяет Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 76 Центрального района Санкт-Петербурга (далее - ОУ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г № 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 Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 8.09.2020 г. N 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236»;
- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018 года № 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 Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019г. № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга»;
- Уставом ОУ

1.3. Настоящий Порядок составлен с учетом мнения совета родителей (законных представителей) ОУ.

1.4. Изменения и дополнения в данный Порядок вносятся на основании изменений действующих законодательных актов.

**2. Порядок и основания для перевода воспитанников**

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

- Приказ заведующего о переводе в следующую возрастную группу по окончании учебного года;

Перевод воспитанников на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования осуществляется по мере взросления, т.е с 01 сентября каждого года до достижения ребенком 7-ми летнего возраста, на основании приказа заведующего.

- Заявление родителей (законных представителей) при наличии вакантных мест в группе.  
В течение учебного года перевод воспитанника из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) при наличии вакантных мест и соответствия возраста.
  - Приказ заведующего о переводе на время проведения вакцинации обучающихся (воспитанников). В случае вакцинации оральной полиомиелитной вакциной (далее – ОПВ). Переводу подлежит ребенок, не привитый от полиомиелита или получивший менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого воспитанника ОПВ на 60 календарных дней с момента вакцинации. Перевод осуществляется на основании письменного согласия родителя (законного представителя) воспитанника.
- 2.2. Перевод в другое образовательное учреждение может быть осуществлен в следующих случаях:
- перевод в другую образовательную организацию на определенный срок, в том числе на летний период и (или) период капитального ремонта;
  - перевод в другие Образовательные организации в случаях прекращения деятельности ОУ;
  - по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников).
- 2.3. Основанием для перевода воспитанников в другие образовательные организации на определенный срок является приказ заведующего ОУ.
- 2.4. В случае аннулирования лицензии ОУ на осуществление образовательной деятельности (далее лицензии), приостановление действия лицензии, при отсутствии в образовательной организации следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования администрация ОУ:
- информирует родителей (законных представителей) о прекращении деятельности образовательной организации;
  - доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся перечень принимающих организаций;
  - получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающей организации;
  - направляет сведения в Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных организаций Центрального района Санкт-Петербурга о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых программ дошкольного образования.
- 2.5. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.
- 2.6. В случае перевода, обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) обучающегося:
- осуществляют выбор принимающей образовательной организации, уточнив наличие свободных мест у учредителя;
  - осуществляют постановку ребенка на учет по переводу для предоставления места в другой образовательной организации. Заявление о переводе из ОУ в другую образовательную организацию принимаются в электронном виде через Портал государственных услуг ([gu.spb.ru](http://gu.spb.ru)) и через подразделения СПб ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МФЦ). Заявление можно подать через портал госуслуг или лично в бумажном виде. Форму заявления можно взять на сайте учредителя или воспользоваться готовым образцом. При этом заявители вправе обратиться лично в

Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных организаций Центрального района Санкт-Петербурга в установленное время приема для получения консультации.

- После получения направления в желаемую ОУ родитель обращается в ОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.
- 2.7. При зачислении ребенка, отчисленного из исходного ОУ, ГБОУ в течении трех рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в принимающее ОУ.
- 2.8. Принимающий детский сад может запросить у родителей документы, если они отсутствуют в личном деле воспитанника, но нужны, чтобы зачислить ребенка по правилам Порядка приема в детский сад. Изменения вступили в силу 08.08.2020
- При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения дошкольного образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе орган местного самоуправления Санкт-Петербурга, на территории которого они проживают.
  - Перевод на семейную форму получения дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника в местный орган управления образованием и в ОУ, которое посещает ребенок.
  - Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации.
- 2.9. Если родители решили перевести ребенка в частный детский сад, то информацию о наличии мест получают в этом детском саду. Они могут подать запрос через интернет. Если в организации есть свободные места, родители отправляют заявление об отчислении воспитанника в исходный детский сад.

### **3. Порядок и основание отчисления воспитанников из ОУ**

- 3.1. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.
- 3.2. Основаниями для отчисления ребенка из ОУ являются:
- расторжение договора, регулирующего отношения между ОУ и родителями (законными представителями) воспитанника по соглашению сторон;
  - решение суда о расторжении договора, регулирующего отношения между ОУ и родителями (законными представителями) воспитанника;
  - истечение срока действия договора, регулирующего отношения между ОУ и родителями (законными представителями) воспитанника
- 3.3. Отчисления воспитанника из дошкольной группы может производиться в следующих случаях:
- в связи с освоением образовательной программы дошкольного образования ОУ (завершением дошкольной ступени обучения);
  - по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ОУ, осуществляющую образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 3.4. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое ОУ;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ОУ;
- досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств ОУ.

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

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

Детский сад при отчислении воспитанника должен выдавать его личное дело по описи. Своей подписью родители подтверждают, что получили личное дело и документы, которые перечислены в описи.

3.7. Направление выбывшего обучающегося (воспитанника) хранится в архиве ОУ в личном деле ребёнка в течение 3 лет.

3.8. Контроль за движением контингента воспитанников в ОУ ведется в Книге учета воспитанников, оформляется в соответствии с установленным образцом.

#### **4. Порядок восстановления воспитанника ОУ**

4.1. Зачисление обучающегося (воспитанника), ранее отчисленного из ОУ, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования Администрации Центрального района Санкт-Петербурга согласно Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 76 Центрального района Санкт-Петербурга.

4.2. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) восстановление осуществляется согласно действующему административному регламенту. В случае восстановления обучающегося (воспитанника) в списках между ОУ и родителями (законными представителями) заключается новый Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения руководителем Образовательной организации и действует до принятия нового.

5.2. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.