

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

ПРИНЯТ
решением Общего собрания
Протокол № 5
от 11.04.2023

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ детский
сад № 76 Центрального района
СПб

_____ Н.П. Шкурина
Приказ № 13 от 13.04.2023 г.

с учетом мнения совета родителей
ГБДОУ детский сад № 76
Центрального района СПб
протокол № 4 от 12.04.2023 гг.

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

Санкт-Петербург
2023

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 и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 76 Центрального района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Порядок) устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников
- 1.2. Данный Порядок определяет порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися (воспитанниками), а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 76 Центрального района Санкт-Петербурга (далее - ОУ).
- 1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении обучающихся (воспитанников) ДОУ руководствуется:
 - Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2023 года;
 - Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 1 декабря 2022 года;
 - Приказом Минобрнауки России 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» с изменениями от 25 июня 2020 года;
 - Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года;
 - Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года;
 - Уставом дошкольного образовательного учреждения.
- 1.4. Настоящий Порядок определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.
- 1.5. Настоящий Порядок составлен с учетом мнения совета родителей (законных представителей) ОУ.
- 1.6. Изменения и дополнения в данный Порядок вносятся на основании изменений действующих законодательных актов.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

- 2.1. Заведующий ОУ на основании приказа осуществляет перевод воспитанников в одном ОУ из группы в группу, перевод воспитанников в другие ОУ на определенный срок.
- 2.2. 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.
- 2.3. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение не зависит от периода (времени) учебного года.
- 2.4. 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).
- 2.5. 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.
- 2.6. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.
- 2.7. 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) 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.
- 2.8. 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.
- 2.9. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо информирует комиссию о неявке родителя (законного представителя) в ОУ для подачи заявления о приеме ребенка в ОУ и документов в сроки действия направления в ОУ, о наличии свободных мест в ОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ОУ, при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.
- 2.10. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в ОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ.
- 2.11. 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.
- 2.12. 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. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением об отчислении.

3.6. Отчисление воспитанника по инициативе родителей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- причина, по которой ребенок отчисляется из детского сада;
- желаемая дата отчисления;
- дата написания заявления, личная подпись.

3.7. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.8. 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.

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

3.10. 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.

4.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении

5. Порядок регулирования спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДООУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

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

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