

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТЫ:

На педагогическом совете ГБДОУ
детского сада № 2 компенсирующего вида
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол от 15.02.2024 г. №1

УТВЕРЖДЕНЫ:

Приказом ГБДОУ детского сада № 2
компенсирующего вида Кировского района
Санкт-Петербурга
от 15.02.2024 г. № 11.4-ОД

С учётом мнения Совета родителей
ГБДОУ детского сада № 2
компенсирующего вида Кировского
района Санкт-Петербурга
Протокол от 15.02.2024 г. № 3

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1.** Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Порядок) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга» (далее – ГБДОУ) разработан в соответствии с:
- ✓ Конституцией Российской Федерации;
 - ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 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 РФ от 25.06.2020 N320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. №1527»;
 - ✓ Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2277-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 (с изменениями от 20.03.2023 № 271-р);
 - ✓ 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 администрации районов Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями от 28.03.2022 г.);
 - ✓ Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 28.09.2020 № 28;
 - ✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. N 4 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней" (с изменениями и дополнениями)
 - ✓ Уставом Учреждения.
- 1.2.** Данный документ регулирует порядок и условия перевода, обучающихся как из группы в группу, так и из одного ДОУ в другое ДОУ, возникновение и прекращение образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в ГБДОУ.

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ВНТУРИ ГБДОУ

- 2.1.** По окончании учебного года обучающийся переводится в следующую возрастную группу освоения адаптированных образовательных программ дошкольного образования, реализуемых в ГБДОУ, на основании заключения, выданного психолого-медико-педагогической комиссией, и приказа заведующего.

2.2. Перевод обучающихся в течение учебного года в другую группу осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и с учетом возрастных, физических и индивидуальных особенностей и склонностей ребенка при наличии заключения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.2.1. Родитель (законный представитель) предоставляет личное заявление, в течение 3 дней руководитель рассматривает заявление, при положительном решении издает распорядительный акт о переводе ребенка в другую группу при наличии вакантного места.

2.3. Перевод воспитанников в другую группу может быть осуществлён в случае карантина, на летний период, на время ремонтных работ и в других случаях, и оформляется распорядительным актом ГБДОУ, после уведомления родителей (законных представителей) в письменной и/или устной формах.

2.3.1. Перевод обучающегося из группы в группу оформляется приказом заведующего ГБДОУ.

3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ГБДОУ В ДРУГОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ УЧРЕЖДЕНИЕ

3.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.2. В случае перевода обучающегося 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 (далее ДОО) Кировского района Санкт-Петербурга в установленное время приема для получения консультации.
- ✓ после получения направления в желаемую ДОО родитель (законный представитель) обращается в ГБДОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

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

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

3.4. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.5. Форма заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и официальной сайте ГБДОУ в сети «Интернет».

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

описью содержащихся в нем документов. Лично дело выдается родителю (законному представителю) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

- 3.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из ГБДОУ не допускается.
- 3.8. Принимающее образовательное учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из исходного ГБДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходное ГБДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении.
- 3.9. На основании распоряжения Учредителя о работе ГБДОУ в летний период, заведующий ГБДОУ или лицо, уполномоченное осуществляет перевод обучающихся в образовательные организации на основании приказа, в том числе в другие образовательные организации на определенный срок, на летний период.
- 3.10. Перевод несовершеннолетнего обучающегося в другую образовательную организацию может осуществляться: по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей):
 - ✓ в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;
 - ✓ на время капитального ремонта ГБДОУ;
 - ✓ при закрытии ГБДОУ на летний период;
 - ✓ на основании заключения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.
- 3.11. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ГБДОУ

- 4.1. Образовательные отношения между родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) и ДОУ прекращаются в связи с отчислением после получения образования и досрочно.
- 4.2. Досрочно образовательные отношения прекращаются:
 - ✓ по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника), в том числе в случае перевода, обучающегося в другую образовательную организацию;
 - ✓ по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации учреждения.
- 4.3. Отчисление осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося.
- 4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ГБДОУ об отчислении обучающегося из Учреждения.
- 4.5. При досрочном прекращении образовательных отношений ГБДОУ в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает родителям (законным представителям) справку об обучении несовершеннолетнего воспитанника в данном образовательном учреждении (по их требованию).
- 4.6. При прекращении образовательных отношений заведующий ГБДОУ или лицо, уполномоченное выдает родителям (законным представителям) под роспись медицинскую карту ребенка.

5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ГБДОУ

- 5.1. Восстановление в образовательное учреждение не предусмотрено.

5.2. Зачисление обучающегося, ранее отчисленного из ГБДОУ, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, созданной администрацией Кировского района Санкт-Петербурга согласно Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ГБДОУ.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1.** Спорные вопросы, возникающие между администрацией ДОУ и родителем (законным представителем) рассматриваются комиссией по урегулированию споров ДОУ, регулируются Учредителем.
- 6.2.** Настоящий локальный нормативный акт действует до принятия нового. Изменения и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменений в действующее законодательство и утверждаются распорядительным актом ГБДОУ.
- 6.3.** После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных его пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.