



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

*Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №4 Приморского района Санкт-Петербурга
ул. Байконурская, д.7, к.2, Лит. А, тел/факс: 3941904*

ПРИНЯТО

На Общем собрании работников
ГБДОУ детского сада №4
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 28.08.2020 г. № 1



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детского сада №4
Приморского района Санкт-Петербурга
Е.Л. Андреева
Приказ от 31.08.2020г. № 61/1-од

УЧЕТ МНЕНИЯ

Совета родителей
(законных представителей) воспитанников
Протокол от 30.08.2020 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основании перевода, отчисления и
восстановления воспитанников**

**Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада №4
Приморского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления воспитанников ГБДОУ детского сада № 4 Приморского района Санкт-Петербурга, реализующего образовательную программу дошкольного образования (далее ОУ), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 30, п.2, ст.53, ст.54, ст.57, ст.61;
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из данной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2015 №1527;
- Приказом Минобрнауки РФ от 08.04.2014 №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 21.01.2019);
- Распоряжением комитета по образованию 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 Правительства Санкт-Петербурга № 301-р от 31.01.2019 г. «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 №373;
- Письмо Минюста России от 15.04.2019 № 03/48739-АБ об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение составлено с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ДОО и Общего собрания работников Образовательного учреждения, утверждаются распорядительным актом (приказ) ОУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. Перевод может быть осуществлен в следующих случаях:

- По инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) перевод в другую дошкольную образовательную

организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для продолжения освоения программы;

- По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях прекращения деятельности, аннулирования или приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности. В этом случае учредитель исходной организации или уполномоченный им орган управления исходной организацией обеспечивает перевод обучающихся (воспитанников) с письменного согласия их родителей (законных представителей). Перевод обучающихся (воспитанников) не зависит от периода (времени) учебного года;
- На основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о необходимости перевода воспитанника в образовательную организацию компенсирующей направленности родители (законные представители) должны подать личное заявление о переводе в группу компенсирующей направленности принимающего ОУ;
- Перевод из группы в группу ОУ (включая перевод в связи с необходимостью разобщения привитых и не привитых от полиомиелита детей или в случае карантина);
- При отсутствии в образовательном учреждении следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования;
- На время капитального ремонта ОУ;
- При закрытии ОУ на летний период;
- В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.1.1. Перевод воспитанников по инициативе его родителей (законных представителей)

В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители воспитанника:

- Подают заявление через МФЦ или Госуслуги с использованием ИТС «Интернет» с указанием желаемой принимающей организации, направленности группы и прикреплением справки о посещении исходной дошкольной организации;
- Комиссия по комплектованию рассматривает заявление в соответствии с Распоряжением комитета по образованию Санкт-Петербурга «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», актуальным на данный период времени;
- На основании заявления родителей обучающегося об отчислении в порядке перевода (из района в район или внутри района в СПб) исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации;
- Исходная организация выдает родителям личное дело обучающегося;
- Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается;
- Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебной программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в

порядке перевода и заверяется подписью родителей (законных представителей) обучающегося;

- При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении обучающегося в порядке перевода;

- Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

2.1.2. Порядок перевода воспитанников из группы в группу производится на основании:

- Заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе;

- По окончании учебного года ребенок переводится в следующую возрастную группу приказом заведующего ОУ.

2.1.3. При закрытии ОУ на летний период на основании приказа осуществляется перевод воспитанников в другие образовательные организации на определенный срок на летний период, предварительно доведя информацию до сведения родителей (законных представителей) о принимающей образовательной организации и организовать оформление документарных отношений (написание заявления и подписание договора) с принимающей организацией.

2.1.4. При возникновении обстоятельств, не зависящих от воли родителей (законных представителей) и ОУ, в том числе в случае ликвидации ОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, на время капитального ремонта:

При принятии решения о прекращении деятельности ОУ в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая образовательная организация, либо перечень принимающих образовательных организаций, в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе ОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Уполномоченная Учредителем организация (комиссия) осуществляет выбор принимающей организации.

Руководителю необходимо проконсультировать родителей об алгоритме действий для оформления перевода в другое ОУ.

2.1.5. В случае аннулирования или приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда или внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации,

осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решения о приостановлении действия лицензии.

Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.1.6. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.1.7. ОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из ОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую образовательную организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей образовательной организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

2.1.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников ОУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую образовательную организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.1.9. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающую образовательную организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

2.1.10. ОУ передает в принимающую образовательную организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.1.11. На основании представленных документов принимающая образовательная организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной образовательной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.1.12. В принимающей образовательной организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

3. Порядок и основания для отчисления воспитанников

3.1. Образовательные отношения между ОУ и родителями (законными представителями) воспитанника прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ОУ:

- В связи с получением образования (завершения обучения) и достижением несовершеннолетнего воспитанника возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- По заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;

- По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка или родителей (законных представителей) и ОУ, в том числе в случае ликвидации ОУ.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) указанного ребенка перед ОУ.

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующего об отчислении ребенка из ОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты его отчисления из ОУ.

3.5. В ОУ ведется книга посещающих и отчисленных из дошкольного образовательного учреждения детей (Книга учета движения воспитанников), которая прошнурована, пронумерована и скреплена печатью образовательной организации, где делается соответствующая запись (**приложение №1**).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОО и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

5.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Книга учета движения воспитанников

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	№ Направ ления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными представителями)	Дата приема ребенка в ОО	Дата отчисле ния	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководит еля
----------	---	-----------------------------	----------------------	---------------------------------	---	---	-----------------------------------	------------------------	--------------------------	--------------------------------	-----------------------------