

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка – детский сад № 29
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ ЦРР – детский сад № 29 Красносельского района СПб)**

ПРИНЯТ
Общим собранием
работников
ГБДОУ ЦРР – детского сада
№ 29 Красносельского
района СПб
(протокол от 24.05.2022 №5)

ПРИНЯТ
Советом родителей
ГБДОУ ЦРР – детского сада
№ 29 Красносельского
района СПб
(протокол от 24.05.2022 № 3)



**Порядок и основания перевода,
отчисления и восстановления, обучающихся (воспитанников)
в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
центре развития ребенка – детском саду № 29
Красносельского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка – детском саду № 29 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Порядок) разработаны в целях реализации конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов государственной политики и правового регулирования в сфере образования:

- признания приоритетности образования;
- обеспечения права каждого человека на образование, недопустимости дискриминации в сфере образования;
- а также для регламентации требований к процедурам и условиям перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

1.1. Порядок осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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» (с изменениями и дополнениями в редакции приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320);
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» от 31.01.2022 № 167-р;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства 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» от 29.10.2021 № 2977-р;
- Правилами приема воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 29 Красносельского района Санкт-Петербурга;
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 29 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ).

Данный документ регулирует порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников ГБДОУ.

2. Перевод из ГБДОУ в другую образовательную организацию

2.1. Перевод воспитанников из ГБДОУ осуществляется на период приостановления деятельности ГБДОУ в летний период по графику, утвержденному Учредителем, в «дежурный» детский сад в шаговой доступности по отношению к ГБДОУ.

2.1.1. В случае перевода ребенка на летний период в «дежурный» детский сад родители (законные представители) ребенка оформляют с руководителем этой образовательной организации отношения в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с предоставлением документов, указанных в п. 9, п. 16 данного приказа.

2.1.2. Основанием для перевода ребенка в «дежурный» детский сад является приказ руководителя ГБДОУ о переводе на летний период.

2.2. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию является исключительным правом родителей (законных представителей) ребенка в целях защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

2.2.1. В случае перевода воспитанника по инициативе родителей (законных представителей), родители (законные представители) ребенка осуществляют выбор принимающей образовательной организации и постановку ребенка на учет по переводу для

предоставления места в другой образовательной организации. Основанием для начала административной процедуры перевода является поступление заявления в Комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия). Заявление о переводе ребенка из ГБДОУ в другую образовательную организацию принимаются в электронном виде посредством Портала государственных услуг (gu.spb.ru) и подразделений СПб ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МФЦ).

2.2.2. Перевод ребенка осуществляется через Комиссию в соответствии с действующим законодательством.

2.2.3. После получения направления в желаемую образовательную организацию родитель (законный представитель) обращается в ГБДОУ с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в принимающую организацию.

2.2.4. Подача документов на перевод не является основанием для отчисления ребенка из ГБДОУ, которое он посещает.

2.2.5. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию может осуществляться в случаях:

- прекращения деятельности ГБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- приостановления действия лицензии ГБДОУ на осуществление образовательной деятельности;
- при отсутствии в ГБДОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3. Перевод из одной группы в другую внутри ГБДОУ

3.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в возрастной группе) определяются возрастом воспитанника.

3.2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу проводится по возрасту воспитанника по состоянию на 01 сентября текущего года. Тестирование воспитанников при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

Руководитель ГБДОУ издает приказ о переводе не позднее 31 августа каждого года.

3.3. Перевод обучающегося детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- по инициативе детского сада.

3.4. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося возможен при наличии свободных мест в группе.

3.4.1. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления (**приложение №1**). В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- номер и направленность группы, которую посещает обучающийся;
- номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

Заявление родителей (законных представителей) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется в Журнале регистрации приема заявлений о переводе воспитанников в ГБДОУ ЦРР – детском саду № 29 Красносельского района Санкт-Петербурга (**приложение №2**).

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим детским садом, в течение 3 рабочих дней.

В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

3.4.2. Заведующий издает приказ о переводе обучающихся детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования.

3.4.3. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Родители (законные представители) обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3 рабочих дней с даты рассмотрения заявления. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле обучающегося.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле обучающегося и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

3.5. Перевод обучающегося (обучающихся) из группы в группу по инициативе ГБДОУ возможен в случаях:

а) изменения количества групп, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;

б) объединения групп при необходимости в связи с их низкой наполняемостью, отпусками воспитателей в летний период;

в) вакцинации воспитанников оральной полиомиелитной вакциной (далее – ОПВ) - переводу подлежит ребенок, не привитый против полиомиелита или получивший менее 3 доз полиомиелитной вакцины, для разделения с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ.

3.5.1. Перевод обучающегося (обучающихся) детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе детского сада оформляется приказом.

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) на такой перевод не требуется.

3.5.2. Решение о предстоящем переводе обучающегося (обучающихся) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) не позднее чем за 3 рабочих дня до издания приказа о переводе.

4. Отчисление из ГБДОУ

4.1 Отчисление воспитанника из ГБДОУ осуществляется при расторжении договора между ГБДОУ и родителями (законными представителями). Договор может быть расторгнут помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по заявлению родителя (законного представителя);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

4.2. О расторжении договора родитель (законный представитель) письменно уведомляется руководителем ГБДОУ не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения содержания воспитанника в ГБДОУ (в произвольной форме). Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя. (**приложение №3**);

4.3. При отчислении родители (законные представители) предоставляют руководителю ГБДОУ квитанцию об оплате за содержание воспитанника в ГБДОУ, подтверждающую отсутствие задолженности по оплате за содержание воспитанника в ГБДОУ.

4.4. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего ГБДОУ об отчислении воспитанника из ГБДОУ.

4.5. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4.6. Личная медицинская карта воспитанника передается родителю (законному представителю) под роспись о получении документа на руки.

4.7. Личное дело воспитанника с момента отчисления хранится в течение 3 лет в архиве ГБДОУ.

5. Порядок и основания восстановления

Восстановление обучающихся в ГБДОУ не предусмотрено.

Заведующему государственному бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
центром развития ребенка – детским садом № 29
Красносельского района Санкт-Петербурга
Поташко Ирине Анатольевне

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____,
(Фамилия, Имя, Отчество ребенка)

_____ года рождения из группы № _____, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования для обучающихся в возрасте от _____ до _____ лет (группа 12 часового пребывания, 5 или 6 дней в неделю), присмотр и уход за физическими лицами за исключением льготных категорий в возрасте от _____ до _____ лет, в группу № _____, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования для обучающихся в возрасте от _____ до _____ лет (группа 12 часового пребывания, 5 или 6 дней в неделю), присмотр и уход за физическими лицами за исключением льготных категорий в возрасте от _____ до _____ лет.

Дата _____

Подпись _____

Заведующему государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
центром развития ребенка – детским садом № 29
Красносельского района Санкт-Петербурга
И.А.Поташко

от _____

(указать Ф.И.О. родителя или законного представителя ребенка)

проживающего по адресу: _____

(индекс, адрес местожительства, телефон)

(документ, удостоверяющий личность заявителя (законного представителя
ребенка) паспорт N , серия, дата выдачи, кем выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____,
(Фамилия, Имя, Отчество ребенка)

дата рождения _____, посещающего группу № _____ из списочного состава
ГБДОУ ЦРР – детского сада № 29 Красносельского района Санкт-Петербурга
с « _____ » _____ 20 _____ г. в связи

с завершением обучения;

досрочно по инициативе родителей, в том числе с переходом воспитанника для
продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую
образовательную деятельность с указанием принимаемой организации

с обстоятельствами, не зависящим от родителей (законных представителей)
воспитанника и ГБДОУ ЦРР – детского сада № 29 Красносельского района
Санкт-Петербурга, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

Медицинскую карту на руки получил _____
(подпись)

Задолженности по оплате не имею _____
(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г. Подпись родителей _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Отчислить с « _____ » _____ 20 _____ г.
Приказ от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____ -д

Заведующий _____ И.А.Поташко