

ПРИНЯТО

Решением Общего Собрания
Работников ГБДОУ детский сад № 82
Приморского района Санкт-
Петербурга
протокол № 2
«29» ноября 2021 г.

СОСТАВЛЕНО

с учётом мнения Совета родителей
ГБДОУ детского сада № 82 Приморского
района Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от «26» 11 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детский сад
№82 Приморского района
Санкт-Петербурга

Фролова В.А.
Приказом № 11 от
«30» ноября 2021 г.



**Порядок перевода, отчисления и восстановления
воспитанников
государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 82
комбинированного вида Приморского района
Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Правила перевода, отчисления и восстановления воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 82 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее ДОУ) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ч.2.статья 30, статья 57, статья 61, ч. 2 статья 62.
- Приложением к Письму Минобрнауки России от 01.04.2013 № ИР-170/17 «О Федеральном законе "Об образовании в Российской Федерации» п.19.34 Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 Об утверждении санитарных правил СП2.4 3648-20 «Санитарно–эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – Порядок)
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года №1527 г. Москва «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»
- Законом Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 года №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»
- Распоряжением правительства Санкт-Петербурга Комитета по образованию от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»
- Распоряжением КО от 29.10.2021 г. № 2977-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга».
- Уставом ОУ.

1.2. Основной задачей данного положения является соблюдение установленных законодательством правил в части порядка и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОУ.

1.3. Изменения и дополнения в данное положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.4. Срок данного положения не ограничен.

Порядок и основания перевода воспитанников

2.1. Прием и перевод воспитанников из одной группы образовательной организации в другую внутри образовательной организации

2.1. В ДОУ принимаются дети с 2 лет. Группы формируются по возрастному принципу, с учетом возраста на первое сентября текущего года:

- Вторая группа раннего возраста – дети с 2 лет;
- Младшая группа – дети с 3 лет;
- Средняя группа – дети с 4 лет;
- Старшая группа – дети с 5 лет;

- Подготовительная группа – дети 6-7 лет.

2.2. Перевод воспитанников из группы в группу внутри ДОО осуществляется приказом заведующего без согласия родителей (законных представителей) в следующих случаях:

- Перевод в следующую возрастную группу на начало учебного года.
- Временный перевод на летний оздоровительный период при снижении численности воспитанников в целях экономии материальных и энергетических ресурсов или отпуска педагогических работников осуществляется по усмотрению администрации, после уведомления родителей (законных представителей) в устной или письменной форме.

2.3. Перевод воспитанников из группы в группу внутри Учреждения осуществляется приказом заведующего с согласия родителей (законных представителей) на основании заявления и при условии их согласия с образовательной программой данной группы в следующих случаях:

- В целях сохранности здоровья воспитанников, согласно Постановлению Об• утверждении СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита Главного государственного санитарного врача РФ от 28.07.2011 №107 разобщать (изолировать) детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита от детей привитых оральной поливакциной (ОПВ) в течении последних 60 дней, путем перевода в группы, в которых вакцинация не проводится.
- В случаях закрытия групп на карантин (не контактные дети принимаются временно в другие возрастные группы по заявлению родителей);
- В конфликтных ситуациях.
- На основании заявления родителей (законных представителей) с учетом возможности поступления в школу воспитанников с 6,5 лет и при наличии вакантных мест переводить в старшие дошкольные группы воспитанников, достигших возраста на 1 сентября текущего года В старшую группу с 4,9 лет— В подготовительную группу с 5,9 лет—

2.4. Тестирование воспитанников в Учреждении при приеме, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.5. На основании заявления родителей ребенок может быть переведен в другую возрастную группу только при наличии в этой группе вакантных мест, за исключением случаев, связанных с сохранением здоровья детей.

3. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной образовательной организации в другую (не по инициативе родителей)

3.1. Перевод воспитанников из одной образовательной организации в другую образовательную организацию на летний период осуществляется на основании приказа на определенный срок.

3.2. Перевод воспитанников из одной образовательной организации в порядке перевода в другую образовательную организацию без постановки данного ребенка на учет на основании данных, поданных исходной образовательной организацией, на основании письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод осуществляется:

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности или приостановления действия лицензии;
- при отсутствии в образовательной организации следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.
- Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение производится в следующем порядке: уведомление родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение 5 рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, с указанием причины, влекущей необходимость перевода и сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.
- Доведение до сведения родителей (законных представителей) обучающихся в течение 10 дней, полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, с указанием: наименования принимающих

организаций, перечня реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастных категорий обучающихся, направленностей групп, количества свободных мест.

- Получение письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод их детей в другое образовательное учреждение;
- Издание в Учреждении приказа об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее учреждение с указанием причины такого перевода (прекращение либо приостановление деятельности Учреждения).

4. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной образовательной организации в другую по инициативе родителей (законных представителей)

- 4.1. При переводе обучающегося в другое образовательное учреждение по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) обучающегося обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию, в котором указываются:
- ФИО воспитанника
 - дата рождения
 - направленность группы
 - наименование принимающей организации
 - 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.
- 4.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.
- 4.3. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося, включающее в себя документы, предоставляемые при зачислении:
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
 - копию свидетельства о рождении ребенка
 - копию документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
 - копию или документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление (при наличии данных прав);
 - медицинскую справку по форме 026/у-2000
- 4.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается. Оставшиеся документы хранятся в архиве ДОО в течение 3 лет.
- 4.5. При приеме ребенка, отчисленного из исходного ДОО, принимающее ДОО в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме ребенка в ДОО в порядке перевода информирует исходное ДОО о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее ДОО.

5. Порядок и основание отчисления воспитанника из ДОО

- 5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ДОО об отчислении воспитанника.
- Отчисление воспитанника из ДОО производится в следующих случаях:
- в связи с окончанием образовательных отношений в связи с завершением обучения на ступени дошкольного образования;
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника в другое учреждение для продолжения освоения основной образовательной программы дошкольного образования на основании выданного направления комиссией;

- в связи с прекращением либо приостановлением деятельности ДООУ.

5.2. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) воспитанника и приказом заведующего ДООУ на отчисление с указанием причины, только в случае отсутствия задолженности по оплате за содержание обучающегося в ДООУ, с внесением соответствующих записей в Журнал учета движения обучающихся в учреждении.

5.3. При отчислении ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело (п.2.3.3.) и медицинскую справку по форме 026/у-2000 воспитанника под расписку. 5.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты отчисления из ДООУ.

6. Порядок восстановления воспитанника ДООУ

6.1. Специфика дошкольной организации не предполагает порядок восстановления воспитанников.

6.2. Воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, может быть зачислен на основании вновь полученного направления комиссии по комплектованию на зачисление воспитанника в данное ДООУ.