

ПРИНЯТО:

На общем собрании трудового коллектива
ГБДОУ ЦРР детский сад № 66
Протокол от _____ 202 №

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
ГБДОУ ЦРР детский сад № 66
Приказ от _____ 202 №

Л.П.Вишневская

СОГЛАСОВАНО:

Решением совета родителей
ГБДОУ ЦРР детский сад № 66
Протокол от _____ №

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основании перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
ГБДОУ ЦРР детский сад № 66 Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления воспитанников ГБДОУ ЦРР детский сад № 66 Приморского района Санкт-Петербурга разработаны в соответствии с:
- Федерального закона РФ 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 ФЗ-124 от 24.07.1998 с изменениями от 14.07.2022 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Приказ Министерства Просвещения России «О внесении изменений в Порядок и условия 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» от 25.06.2020;
 - Распоряжением комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 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 администрации района Санкт-Петербурга»;
 - Распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р «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 Министерством просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерством 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 ГБДОУ ЦРР детский сад № 66 Приморского района Санкт-Петербурга.

II. Порядок и основания для перевода воспитанников

- 2.1. Перевод может быть осуществлен в следующих случаях:
- По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника перевод в другую дошкольную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для продолжения освоения программы;
 - По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и ОУ, в том числе в случае прекращения деятельности исходной ОО, аннулирования или приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности. В этом случае учредитель исходной организации или

уполномоченный им орган управления исходной организацией обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей). Перевод обучающихся 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);
- На время капитального ремонта ОУ
- При закрытии ОУ на летний период.

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

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

- 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 осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих основную 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, учебно-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 в течение учебного года 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 исходной организации в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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, решении о приостановлении действия лицензии.

Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной

- категории обучающихся, 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 обучающихся.
Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информировать о возможности перевода обучающихся.
 - 2.1.7. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей 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) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
 - 2.1.9. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.
 - 2.1.10. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.
 - 2.1.11. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.
В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.
 - 2.1.12. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.
 - 2.2. При приеме ребенка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ОУ в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме ребенка в ОУ в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее ОУ.
 - 2.3. При переводе в другое ОУ образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией в другое ОУ.

III. Порядок и основания для отчисления воспитанников

- 3.1. Отчисление воспитанников из ОУ осуществляется при расторжении договора об образовании, заключенным между ОУ и родителями (законными представителями). Договор может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:
 - В связи с получением образования (завершения обучения) и достижением несовершеннолетним воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
 - По заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
 - По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и ОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе при ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством
- 3.2. О расторжении договора родитель (законный представитель) письменно уведомляет руководителя ОУ не менее чем за 5 (пять) дней до предполагаемого прекращения содержания воспитанников в ОУ.
- 3.3. При зачислении ребенка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ОУ в течение двух 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.
- 3.4. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) руководителя ОУ об отчислении из этого ОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты его отчисления из ОУ.
- 3.5. В ДОО ведется книга посещающих и отчисленных из дошкольного образовательного учреждения детей (Книга движения детей ДП-2), которая пронумерована, пронумерована и скреплена печатью образовательной организации, где делается соответствующая запись (*приложение №1*).
- 3.6. Личная медицинская карта воспитанника передается родителю (законному представителю) по росписи о получении документа на руки.
- 3.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода воспитанника в другую образовательную организацию личное дело выдается родителям (законным представителям), п.6.7 Приказа Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527.

IV. Заключительные положения

- 4.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления воспитанников вступает в силу с даты их утверждения руководителем ОУ и действуют до принятия нового. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.
- 4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и согласовываются Коллегиальными органами, представляющими интересы участников образовательных отношений, утверждаются руководителем ОУ.

Приложение №1

«Книга учета движения детей»

к Положению о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников в ГБДОУ ЦРР детский сад

| № п/п, / год | Фамилия, имя, отчество ребенка | дата рождения | Сведения о родителях (законных представителях) ребенка | | № уведомления, дата выдачи | № направления, дата выдачи | реквизиты договора (№ и дата) | № приказа о зачислении | дата отчисления и основание для отчисления | подпись руководителя |
|--------------|--------------------------------|---------------|--|---|----------------------------|----------------------------|-------------------------------|------------------------|--|----------------------|
| | | | Ф.И.О. родителя (законного представителя) | адрес фактического проживания, телефоны | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597658

Владелец Вишневская ЛЮДМИЛА ПАРФЕНОВНА

Действителен с 02.03.2023 по 01.03.2024