



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №16 Приморского района Санкт-Петербурга
ул. Омская, д.18, Лит. А, тел/факс: 492-00-58

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБДОУ детского сада №16
Приморского района СПб
Протокол № 4 от 24.12.2020

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим
ГБДОУ детский сад №16
Приморского р-на СПб
Приказ № 72 от 24.12.2020

И.А. Гостева

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
Протокол № 3 от 24.12.2020

ПОРЯДОК

**ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ**

государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №16 Приморского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

- 1.1. Правила перевода, отчисления и восстановления воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16 Приморского района Санкт-Петербурга (далее ДОО) 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 правительства Санкт-Петербурга Комитета по образованию от 09.04.2018 №1009-р «Об утверждении Административного регламента администрации Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования подведомственных администрации района 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 ДОО.
- 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 ДОО принимаются дети с 1 года.
Группы формируются по возрастному принципу, с учетом возраста на первое сентября текущего года:
- Первая группа раннего возраста – с 1 года;
 - Вторая группа раннего возраста – 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.
- 2.2. 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
- 2.3. Тестирование воспитанников в Учреждении при приеме, переводе в следующую возрастную группу не проводится.
- 2.4. 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.

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 ДОО.
- 5.2. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) воспитанника и приказом заведующего ДОО на отчисление с указанием причины, только в случае отсутствия задолженности по оплате за содержание обучающегося в ДОО, с внесением соответствующих записей в Журнал учета движения обучающихся в учреждении.
- 5.3. При отчислении ДОО 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 ДОО, прекращаются с даты отчисления из ДОО.

6. Порядок восстановления воспитанника ДОО

- 6.1. Специфика дошкольной организации не предполагает порядок восстановления воспитанников.
- 6.2. Воспитанник, отчисленный из ДОО 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 ДОО.