

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
компенсирующего вида № 118
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург, 190005, Измайловский пр., д.18 литер В, телефон 251-58-10
ОКПО 53251179 ОКОГУ 23280 ОГРН 102781032427 ИНН 7826049838 КПП 783901001

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад компенсирующего вида
№ 118 Адмиралтейского района СПб
протокол от 10.02.2022 года
№ 4

С учетом мотивированного мнения
Совета родителей ГБДОУ детский сад
компенсирующего вида № 118
Адмиралтейского района СПб
протокол от 10.02.2022 года
№ 4

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детский сад
компенсирующего вида № 118
Адмиралтейского района СПб
Колесова Е.В.
Приказ от 10.02.2022 № 8/1-р

ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

**ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА № 118
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**Санкт-Петербург
2022 г.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Порядок) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида № 118 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее ДОО) разработан в соответствии с:

- [Конституцией Российской Федерации](#);
- [Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»](#);
- [Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 N 124-ФЗ](#);
- [Федеральным законом от 19.02.1995 №4528-1 «О беженцах»](#);
- [Законом Российской Федерации от 19.02.1993 №4530-1 «О вынужденных переселенцах»](#);
- [Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»](#);
- [Федеральным законом от 31.05.2002 №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»](#);
- [Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»](#);
- [Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»](#);
- [Приказом Минпросвещения РФ от 15 мая 2020 года N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»](#);
- [Приказом Минпросвещения РФ от 31 июля 2020 года N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»](#);
- [Приказом Минпросвещения России от 25 июня 2020 года N 320 "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"](#)
- [Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»](#);
- [Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011 N 1037 "О порядке разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг \(исполнения государственных функций\)"](#);
- [Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29 октября 2021 года N 2277-р «Административный регламент администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования](#)

государственных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»

- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга 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 Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167 "Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга"
- – Уставом ДОО.

1.2. Изменения и дополнения в данный Порядок вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.3. Настоящий Порядок принят с учетом мнения Совета родителей.

1.4. Учредитель ДОО и (или) уполномоченный им орган управления ДОО (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.5. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ ДОО ИЗ ГРУППЫ В ГРУППУ

2.1. Перевод обучающихся групп компенсирующей направленности на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании приказа заведующего.

2.2. В течение учебного года перевод обучающегося из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется при наличии вакантных мест, соответствия возраста и на основании заявления родителя (законного представителя).

2.3. В случае вакцинации другого обучающегося оральной полиомиелитной вакциной (далее – ОПВ) переводу подлежит ребёнок, не привитый от полиомиелита или получивший менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого воспитанника ОПВ на 60 календарных дней с момента вакцинации. Перевод осуществляется на основании письменного согласия родителя (законного представителя) воспитанника

2.4. Перевод обучающегося (воспитанника) из группы в группу оформляется приказом заведующего ДОО.

3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ДОО В ДРУГОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся).

3.1.1 В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей образовательной организации;
- осуществляют постановку ребенка на учет по переводу для предоставления места в другой образовательной организации. Заявления о переводе ребенка из ДОО в другую образовательную организацию принимаются в электронном виде через Портал государственных услуг (gu.spb.ru) и через подразделения СПб ГКУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (МФЦ). При этом заявители вправе обратиться лично в Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных организаций района Санкт-Петербурга в установленное время приема для получения консультации.
- после получения направления в желаемую образовательную организацию родитель обращается в ДОО с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (приложение № 1 к Правилам).

3.1.2 В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

3.1.3 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.

3.1.4 На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий ДОО в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием

принимающей организации; выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело). Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов

3.1.5 Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из ДОО не допускается.

3.1.6 Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из ДОО и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020г., принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.2. Перевод в случае прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия).

3.2.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДОО в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.2.2. О предстоящем переводе ДОО 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 ДОО, 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.

3.2.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ДОО обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

– в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

– в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента 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.

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

3.2.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся из ДОО.

3.2.6. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

3.2.7. ДОО 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 ДОО, 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.

3.2.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся ДОО 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).

3.2.9. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

3.2.10. ДОО передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.2.11. 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 ДОО, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием ДОО, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.2.12. 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.

3.1. На основании распоряжения Учредителя о работе ДОО в летний период заведующий ДОО или лицо уполномоченное осуществляет перевод воспитанников в образовательной организации на основании приказа, в том числе в другие образовательные организации на определенный срок на летний период.

4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ ДОО

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи освоением образовательной программы дошкольного образования ДОО;
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

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

4.3. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) воспитанника и приказом заведующего ДОО на отчисление с указанием причины (приложение № 1 к Правилам);

4.4. При прекращении образовательных отношений заведующий ДОО или лицо уполномоченное выдает родителям (законным представителям) под роспись медицинскую карту ребенка.

4.5. Направление выбывшего воспитанника хранится в архиве ДОО в личном деле ребёнка в течение 5 лет.

5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ДОО

5.1. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ДОО, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования Администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга согласно Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОО.

5.2. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) восстановление осуществляется согласно действующему административному регламенту. В случае восстановления обучающегося в списках между ДОО и родителями (законными представителями) заключается новый Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Приложение № 1 к Правилам перевода, отчисления и восстановления



САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
АДМИРАЛТЕЙСКИЙ РАЙОН

Заведующему государственным бюджетным
дошкольным образовательным
учреждением детским садом
компенсирующего вида № 118
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга

_____ (Колесовой Елене Валерьевне)

от _____

_____ проживающего по адресу

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____

дата рождения: _____

из списочного состава ГБДОУ № 118 Адмиралтейского района с «__» _____ 20__ г.

в связи:

- с завершением обучения;
- досрочно по инициативе родителей _____
- с переходом воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, с указанием принимающей организации _____ для продолжения образования по образовательной программе дошкольного образования
- с обстоятельствами, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и ГБДОУ № 118, в том числе, в случае ликвидации ГБДОУ № 118.

Получил на руки:

1. Копии документов, необходимых для приема в соответствии с «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
2. Медицинская карта + сертификат о прививках
на руки получил _____

«__» _____ 20__ года.

Подпись родителя: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Резолюция заведующего ГБДОУ детский сад компенсирующего вида № 118 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга Отчислить с «__» _____ г. Приказ от «__» _____ г. № _____ _____ Е.В. Колесова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575871

Владелец Колесова Елена Валерьевна

Действителен с 01.03.2022 по 01.03.2023