

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга
«Радуга»»**

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

решением Общего собрания работников
ГБДОУ детский сад
Центрального района СПб «Радуга»
протокол от 04.02.2022г. №3

Заведующий
Н.Н. Тимофеева

приказ от 04.02.2022г. №19-од

с учётом мнения Совета родителей
ГБДОУ детский сад
Центрального района СПб «Радуга»
протокол от 04.02.2022г. №3

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ

**перевода, отчисления и восстановления обучающихся
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида
Центрального района Санкт-Петербурга
«Радуга»**

(ГБДОУ детский сад Центрального СПб «Радуга»)

Санкт-Петербург

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления, обучающихся Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад Центрального района Санкт-Петербурга «Радуга» (далее по тексту – Порядок), является локальным нормативным актом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад Центрального района Санкт-Петербурга «Радуга» (далее по тексту – ОУ), устанавливающим общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

1.2. Порядок разработан в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- статьями: ст.53 ч.2, ст. 55 ч.2,9; ст.57, ст.61, ст.62, ст. 67 ч.2,3,4,9; Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- статьей 6 ч. 1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 02.07.2021);
- 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»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 №30 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

– Законом Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 года №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

– распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018г. №1009-р «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» (ред. Распоряжений Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 15.05.2018 №1490-р, от 26.12.2018 №3689-р, от 22.03.2019 №859-р, от 26.07.2019 №2196-р, от 05.11.2019 №3286-р, от 20.02.2020 №435-р, от 20.04.2021 №1119-р);

– распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019г. № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (ред. Распоряжений Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18.06.2019 №1791-р, от 20.02.2020 №434-р, от 20.04.2021 №1118-р);

– постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;

– правовыми актами администрации Центрального района Санкт-Петербурга;

– Уставом ОУ;

– локальными актами ОУ.

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

1.4. Порядок разрабатывается с учётом мнения представителей Совета родителей, принимается решением Общего собрания работников Образовательного учреждения, утверждается приказом заведующего ОУ, и публикуются на сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

2.1. Перевод обучающихся групп общеразвивающей направленности на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании приказа заведующего на первое сентября текущего года.

2.2. Перевод обучающихся групп общеразвивающей направленности в группы оздоровительной направленности осуществляется приказом заведующего на первое сентября текущего года на основании заключений ТПМПК и письменных заявлений родителей о переводе.

2.3. В течение учебного года перевод обучающихся групп общеразвивающей направленности из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется на основании приказа заведующего при наличии вакантных мест, соответствия возраста и на основании заявления родителя (законного представителя) ребёнка с учётом мнения ППк образовательного учреждения.

2.4. В случае вакцинации обучающегося оральной полиомиелитной вакциной (далее – ОПВ), переводу подлежит ребёнок, не привитый от полиомиелита или получивший менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на 60 календарных дней с момента вакцинации воспитанника ОПВ. Перевод из группы в группу осуществляется на основании письменного согласия родителя (законного представителя) воспитанника и оформляется приказом заведующего образовательного учреждения.

2.5. Перевод обучающихся из группы в группу может осуществляться на время карантина по медицинским показаниям по решению заведующего на основании рекомендаций медицинского персонала, обучающийся может быть переведен в «чистую» группу.

2.6. Перевод обучающихся внутри образовательной организации может осуществляться на основании приказа заведующего в случае производственной необходимости, обусловленной низкой наполняемостью групп, режимом работы образовательного учреждения в летний период, ремонтными и другими производственными обстоятельствами.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА И ОСНОВАНИЯ В ДРУГОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ, НАХОДЯЩЕЕСЯ В ВЕДЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА НА ОПРЕДЕЛЁННЫЙ СРОК НА ЛЕТНИЙ ПЕРИОД

3.1. Перевод обучающихся в другое образовательное учреждение, находящееся в ведение администрации Центрального района, на летний период осуществляется на основании решения Учредителя о графике работы образовательных учреждений в летний период.

3.2. Заведующий образовательного учреждения или лицо уполномоченное им осуществляет перевод воспитанников в другие образовательные учреждения Центрального района на

определенный срок на летний период на основании приказа, на период приостановления деятельности в летний период в соответствии с графиком, утвержденным Учредителем.

3.3. Заведующий или уполномоченное им лицо информирует родителей (законных представителей) обучающихся о периоде приостановления деятельности в летний период, доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих образовательных учреждений. Получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающего образовательного учреждения.

3.4. Заведующий ОУ в трёхдневный срок издаёт приказ о переводе воспитанника на определённый срок с указанием принимающего образовательного учреждения.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА И ОСНОВАНИЯ В ДРУГИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СООТВЕТСТВУЮЩЕГО УРОВНЯ И НАПРАВЛЕННОСТИ

4.1. Перевод обучающегося из образовательного учреждения (далее по тексту – исходного образовательного учреждения), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

Учредитель исходного образовательного учреждения и (или) уполномоченный им орган управления исходного образовательного учреждения (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей). Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

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

4.2.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.2.2. При переводе в государственное образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

(далее - принимающее образовательное учреждение), родители (законные представители) в личном обращении на Портал¹, Федеральный портал² или в структурное подразделение СПб ГКУ «МФЦ»³ подают заявление о постановке ребенка на учет по переводу согласно п.3.4. «Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования» (далее по тексту – Административный регламент).

Для постановки ребенка на учет по переводу заявитель заполняет заявление согласно приложению № 5 к Административному регламенту.

4.2.3. Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право после получения уведомления о постановке ребенка на учет о переводе внести в него изменения, указанные в пункте 2.7.1 Административного регламента:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в образовательное учреждение;
- изменить ранее выбранный район Санкт-Петербурга с обязательным изменением образовательного учреждения;
- изменить ранее выбранные образовательные учреждения в указанном районе Санкт-Петербурга;
- изменить ранее выбранную направленность группы;
- изменить или добавить сведения о преимущественном праве зачисления в образовательное учреждение;
- изменить сведения о месте регистрации и месте жительства ребенка.

Родитель (законный представитель) может внести изменения в заявление только по месту его первичной подачи в зависимости от способа подачи.

При изменении фамилии, имени, отчества родителя (законного представителя) и ребенка, даты рождения ребенка, реквизитов удостоверения личности заявителя и ребенка изменения в заявление не вносятся. Родитель (законный представитель) ребенка подтверждает изменения руководителю образовательного учреждения соответствующими оригиналами документов при предъявлении в образовательное учреждение направления.

Комитетом по образованию устанавливаются в период комплектования государственных образовательных учреждений сроки/периоды, в течение которых внесение изменений в

¹ Портал – Портал «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» <https://gu.spb.ru/>

² Федеральный портал – федеральная информационная система «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru/>

³ СПб ГКУ «МФЦ» - Санкт-Петербургское государственное казённое учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

заявление о постановке на учет по переводу по вопросам, указанным в пункте 3.1.4.2 Административного регламента, не производится.

4.2.4. Ответственным за исполнение административной процедуры подачи заявления о переводе является заведующий исходного образовательного учреждения и председатель Комиссии по комплектованию государственных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования администрации Центрального района (далее – Комиссия).

Заведующий исходного образовательного учреждения направляет сведения в Комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании государственных образовательных учреждений, и зачисления ребенка в принимающее образовательное учреждение, родитель (законный представитель) обучающегося имеет право обратиться в конфликтную комиссию при администрациях районов Санкт-Петербурга.

4.2.5. После периода комплектования, на основании заявления о переводе, обучающийся включается в электронный список будущих воспитанников принимающего образовательного учреждения на следующий учебный год. При наличии свободного места в принимающем образовательном учреждении, указанном в заявлении о постановке ребенка на учет, родителям (законным представителям) выдается направление.

4.2.6. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по образовательной программе дошкольного образования;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходное образовательное учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

4.2.7. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;

- направленность группы;
- наименование принимающего образовательного учреждения.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.2.8. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий исходного образовательного учреждения в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающего образовательного учреждения.

4.2.9. Заведующий или уполномоченное лицо исходного образовательного учреждения выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в принимающее образовательное учреждение в связи с переводом из исходного образовательного учреждения не допускается.

4.2.10. Заведующий исходного образовательного учреждения контролирует исполнение обязательств принимающего образовательного учреждения по информированию о зачислении ребенка в порядке перевода. В течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта принимающее образовательное учреждение обязано передать информацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в принимающее образовательное учреждение.

4.3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности образовательного учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.3.1. При принятии решения о прекращении деятельности образовательного учреждения (далее – исходное образовательное учреждение) в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений (далее вместе - принимающее образовательное учреждение), в которое(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.3.2. Заведующий исходного образовательного учреждения обязан:

- уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о предстоящем переводе в случае прекращения деятельности в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения;

– разместить уведомление о прекращении деятельности образовательного учреждения на официальном сайте в сети Интернет.

Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающее образовательное учреждение.

4.3.3. Заведующий исходной организации обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся о причине, влекущей за собой необходимость перевода 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 решении о приостановлении действия лицензии либо федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, либо органом исполнительной власти Санкт-Петербурга в лице Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования.

4.3.4. Учредитель осуществляет выбор принимающего(их) образовательных учреждений с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.3.5. Учредитель запрашивает выбранные им образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

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

4.3.6. Заведующий исходного образовательного учреждения доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию:

– об образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходного образовательного учреждения;

– о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающее образовательное учреждение.

Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего образовательного учреждения, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.3.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся заведующий исходного образовательного учреждения издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.3.8. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

4.3.9. Заведующий или уполномоченное лицо исходного образовательного учреждения передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.3.10. На основании представленных документов принимающее образовательное учреждение 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 исходного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

4.3.11. Заведующий или уполномоченное лицо исходного образовательного учреждения передаёт личные дела на обучающихся принимающему образовательному учреждению, которое на основании переданных личных дел формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Отчисление обучающегося из образовательного учреждения – это процедура регламентации прекращения образовательных отношений между родителями (законными

представителями) обучающегося и образовательным учреждением, в лице заведующего образовательным учреждением.

5.2. Отчисление обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с ст.61 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»:

- в связи с получением образования (завершением обучения) в связи с освоения образовательной программы дошкольного образования;
- досрочно по основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Отчисление при досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед образовательным учреждением, осуществляющим образовательную деятельность.

5.3. Отчисление оформляется распорядительным актом образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность об отчислении обучающегося из этого образовательного учреждения на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с указанием причин.

Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации.

5.4. При отчислении права и обязанности родителей (законных представителей) обучающегося и самого обучающегося предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты отчисления обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.5. При отчислении по переводу заведующий образовательного учреждения или лицо уполномоченное выдает родителям (законным представителям) обучающегося под подпись личное дело воспитанника и медицинскую карту ребенка.

5.6. При отчислении в связи с завершением обучения заведующий образовательного учреждения или лицо им уполномоченное выдает родителям (законным представителям) обучающегося под подпись медицинскую карту ребенка.

6. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

6.1. Восстановление в образовательном учреждении не предусмотрено.

6.2. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ОУ, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования Администрации Центрального района Санкт-Петербурга, согласно Административному регламенту.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией образовательного учреждения, рассматриваются конфликтной комиссией образовательного учреждения, регулируются Учредителем образовательного учреждения.

7.2. Настоящий Порядок действует до принятия нового. Изменения и дополнения в данный Порядок вносятся на основании изменений в действующее законодательство и утверждаются приказом заведующего.