

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 68

Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 68
Приморского района Санкт-Петербурга
(протокол №4 от 12.01.2024 г)

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
ГБДОУ детского сада № 68
Приморского района Санкт-Петербурга
№ 5-ОД от 12.01.2024 г.



/И.В. Любимцева/
Ф.И.О.

С учётом мнения Совета родителей:
ГБДОУ детского сада № 68
Приморского района Санкт-Петербурга
(протокол №2 от 12.01.2024 г)

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников
ГБДОУ детского сада № 68 Приморского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1. 1 Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников ГБДОУ детского сада № 68 Приморского района Санкт-Петербурга (далее -Порядок), является локальным нормативным актом ГБДОУ детского сада № 68 Приморского района Санкт-Петербурга (далее ОУ), регламентирующим порядок и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников.
1. 2 Порядок разработан в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.06.2020 г. N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
 - приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 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»
 - Уставом ОУ;
 - иными нормативными правовыми и локальными актами.
1. 3 Действие Порядка распространяется на всех участников образовательных отношений.
1. 4 При формировании групп возраст ребёнка исчисляется на 01.09 текущего учебного года.
1. 5 Основные понятия:
 - возрастная группа - группа воспитанников одинакового возраста,
 - первая группа раннего возраста -группа воспитанниковвозрастом от одного года шести месяцев до двух лет,
 - вторая группа раннего возраста -группа воспитанников возрастом от двух до трёх лет,
 - младшая группа -группа воспитанников возрастом от трёх до четырёх лет,
 - средняя группа -группа воспитанников возрастом от четырёх до пяти лет,
 - старшая группа -группа воспитанников возрастом от пяти до шести лет,
 - подготовительная группа -группа воспитанников возрастом от шести до семи лет.

2. Порядок и основания перевода в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности ОУ, аннулирования лицензии

- 2.1 Перевод воспитанников из ОУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности** осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 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».
- 2.2 Временный перевод воспитанников из ОУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.**
- 2.2.1 При временном закрытии ОУ на период летней оздоровительной компании, коллективного отпуска работников, нерабочих дней, ремонтных работ, временный перевод воспитанников осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и приказа заведующего ОУ или уполномоченного им лица.
- 2.3 Перевод воспитанников ОУ в случае прекращения деятельности ОУ, аннулирования лицензии,** в случае приостановления действия лицензии осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 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».

3. Перевод воспитанников внутри ОУ

- 3.1 Перевод воспитанников внутри ОУ может осуществляться в течение всего учебного года.
- 3.2 Перевод воспитанников внутри ОУ осуществляется по решению заведующего ОУ или уполномоченного им лица, на основании приказа заведующего ОУ или уполномоченного им лица.
В распорядительном акте указывается дата перевода, с которой воспитанник может начать посещение группы и возрастная группа.
- 3.3 Перевод воспитанников в параллельную возрастную группу возможен при наличии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.
- 3.4 Перевод воспитанников по окончании учебного года в следующую возрастную группу осуществляется на первое сентября текущего календарного года на основании приказа заведующего ОУ или уполномоченного им лица.
При формировании групп возраст ребенка исчисляется на 1 сентября текущего календарного года.
Получение письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников на такой перевод не требуется.

3.5 Временный перевод воспитанников из группы в группу осуществляется по усмотрению заведующего ОУ или уполномоченного им лица, после уведомления родителей (законных представителей) в письменной (информация размещается на стенде в групповой ячейки) или устной формах.

3.6 Временный перевод воспитанников из группы в группу может осуществляться:

- на летний период,
- на период коллективного отпуска работников,
- на период ремонтных работ в ОУ,
- при низкой наполняемости групп,
- в случае низкой посещаемости групп;
- на период больничных листов сотрудников,
- в связи с аварийными и иными ситуациями.

3.7 Детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, разобщают с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок - 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ. Разобщение осуществляется в течении учебного года на основании письменного уведомления родителя (законного представителя) воспитанника;

3.8 Перевод воспитанников внутри ОУ может быть инициирован родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников;

3.8.1 Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников осуществляется по заявлению (Приложение 1) одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

3.8.2 Ответственное должностное лицо принимает заявление о переводе из группы в группу, если оно оформлено в соответствии с приложение 1.

3.8.3 Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в ОУ правилами делопроизводства и передается на рассмотрение заведующему ОУ или уполномоченному им лицу в течение трёх рабочих дней.

3.8.4 Заявление о переводе из группы в группу рассматривается заведующим ОУ или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней с момента получения.

3.8.5 В переводе может быть отказано:

- при отсутствии свободных мест в возрастной группе, в которую заявлен перевод;
- в случае не соответствия возраста ребенка заявленной возрастной группе;
- в случае недостижения родителями (законными представителями) воспитанника единого мнения относительно перевода ребенка из группы в группу;
- в интересах несовершеннолетних воспитанников ОУ;
- в случае обращения лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель).

3.8.6 По результатам рассмотрения заявления, заведующий ОУ или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с

- 3.8.7 указанием основания для отказа или согласия, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.
- 3.8.8 Уведомление о принятом решении регистрируется в соответствии с установленными в ОУ правилами делопроизводства и направляется заявителю путём указанным в заявлении не позднее 30 календарных дней с даты регистрации обращения.
- 3.8.9 Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления:
- личной подписью заявителя;
 - указанием даты отправления и адреса получателя.
- 3.8.10 В случае положительного решения руководитель ОУ в срок не позднее 3 рабочих дней издает приказ о переводе воспитанника из группы в группу с указанием даты перевода, с которой воспитанник может начать посещение, и возрастной группы.
- 3.8.11 При отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением, ответственное должностное лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления.
- 3.8.12 Отметка об отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.
- 3.8.13 В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника не имеют единого решения по вопросу перевода, заведующий ОУ или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.
- 3.8.14 Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего воспитанника уведомляются о приостановлении перевода воспитанника в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника должны прийти к единому мнению по вопросу перевода воспитанника из группы в группу.
- 3.8.15 Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными в ОУ правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.
- 3.8.16 Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления:
- личной подписью заявителя;
 - указанием даты отправления и адреса получателя.
- 3.8.17 При отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника от ознакомления с уведомлением, ответственное должностное лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении перевода из группы в группу.

- 3.8.18 Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.
- 3.8.19 Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника приняли решение о переводе из группы в группу, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод воспитанника из группы в группу с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.
- 3.8.20 Издание распорядительного акта о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.8.9 настоящего Порядка.
- 3.8.21 Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника не приняли единого решения по его переводу из группы в группу, заведующий ОУ или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод воспитанника из группы в группу. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки, делается на заявлении о переводе.
- 3.8.22 Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления о переводе воспитанника из группы в группу в письменном виде в тот же день.
- 3.8.23 Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в ОУ правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.
- 3.8.24 Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления:
- личной подписью заявителя;
 - указанием даты отправления и адреса получателя.
- 3.8.25 При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий ОУ или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

4. Порядок и основания отчисления

- 4.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность:
- в связи освоением образовательной программы дошкольного образования;
 - досрочно по основаниям:
 - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, в том числе, в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 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 перед ОУ.
- 4.3 Основанием для прекращения образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника является:
 - заявление родителей (законных представителей) ребёнка (Приложение 2);
 - приказ заведующего об отчислении воспитанника из ОУ.
- 4.4 Основанием для прекращения образовательных отношений, в связи с освоением образовательной программы дошкольного образования, является приказ заведующего об отчислении воспитанника из ОУ.
- 4.5 Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказ заведующего об отчислении воспитанника из ОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ прекращаются с даты его отчисления из ОУ.

5. Порядок и основания восстановления

- 5.1 Восстановление в ГБДОУ не предусмотрено.
- 5.2 Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ОУ, осуществляется в соответствии с:
 - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - иными федеральными, региональными нормативными правовыми актами, локальными актами.

6. Порядок и основания восстановления

- 6.1 Настоящий Порядок вступает в силу с даты утверждения заведующим ОУ и действует до принятия нового.
- 6.2 В случае изменения действующего законодательства РФ, затрагивающего положения данного Порядка, необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящий Порядок).

Приложение N 1 к Порядку и основанию перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
ГБДОУ детского сада № 68
Приморского района Санкт-Петербурга

Форма заявления о переводе воспитанника

Заведующему ГБДОУ детского сада № 68
Приморского района Санкт-Петербурга
Любимцевой Ирине Владимировне

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

Документ, удостоверяющий личность:

Паспорт серия _____ номер _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка (сына, дочь) - _____
_____ « _____ » _____ 20 _____ года рождения

из группы общеразвивающей направленности _____,

в группу общеразвивающей направленности _____,

с « _____ » _____ 20 _____ года. (желаемая дата перевода)

Дата

Подпись

Приложение N 2 к Порядку и основанию перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
ГБДОУ детского сада № 68
Приморского района Санкт-Петербурга

**Форма
заявления об отчислении воспитанника**

Заведующему ГБДОУ № 68
Любимцевой И.В.

от _____

(указать полностью Ф. И. О. родителя или законного
представителя ребёнка)

проживающего по адресу: _____

З а я в л е н и е

Прошу отчислить моего ребёнка _____
_____ года рождения
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка)
из детского сада № 68, группа _____ с « ____ » _____ 20__ г.,
в связи с _____

Дата

Подпись

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 68 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Любимцева Ирина Владимировна, ЗАВЕДУЮЩИЙ**

04.06.24 18:00 (MSK)

Сертификат 9678E62479860923507FAA4D1A4AC91E