

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 24 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

ГБДОУ детский сад №24

Протокол № 1 от 31.08.2021

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ № 24

компенсирующего вида

Центрального района

Санкт-Петербурга

_____ /Ю.В.

Курбанова /

Приказ № 82 от

31.08.2021

С учетом мнения Совета родителей

(законных представителей)

воспитанников

Протокол № 1 от

20.08.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 24 компенсирующего вида Центрального района
Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

⇒ Конституцией Российской Федерации;

⇒ Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

⇒ Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

⇒ Санитарно-эпидемиологическими правилами 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита», утвержденными Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.07.2011 № 107;

⇒ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам-образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. № 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 РФ 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 РФ от 28.12.2015 №1527»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

⇒ Законом Санкт-Петербурга от 26.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 09.04.2018 №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 администрации районов Санкт-Петербурга;

- Распоряжением Комитета по образованию от 15.05.2018 № 1490-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 № 1009-р»;

⇒ Распоряжением Комитета по образованию 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 Санкт-Петербурга от 20.02.2020 № 434-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2019 № 301-р»;

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.02.2020 № 435-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 № 1009-р»;

- Уставом государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №24 компенсирующего Центрального района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ № 24).

1.2. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Положение) определяют порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников ГБДОУ №24.

2. Порядок и основание перевода воспитанников из группы в группу

2.1. Основанием для перевода воспитанников внутри ГБДОУ № 24 (из группы в группу) может являться:

- приказ заведующего о переводе в следующую возрастную группу по окончании учебного года;

- приказ заведующего о переводе на время проведения вакцинации воспитанников;

- заявление родителей (законных представителей) согласно Приложению 1.

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

2.3. В случае вакцинации другого воспитанника 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 согласно Приложению 2.

2.4. Перевод воспитанника из группы в группу оформляется приказом заведующего ГБДОУ № 24.

3. Порядок и основание перевода воспитанников ГБДОУ № 24 в другое образовательное учреждение

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

3.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в ГБДОУ № 24 с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

3.3. 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», 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 адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

-после получения информации о наличии свободного места обращаются в ГБДОУ № 24 с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию согласно Приложению 3.

3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода ГБДОУ № 24 в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.5. ГБДОУ № 24 выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов согласно Приложению 4. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из ГБДОУ № 24 не допускается.

3.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из ГБДОУ № 24 и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). 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 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.8. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о его зачислении в порядке перевода.

3.9. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из ГБДОУ № 24, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о его зачислении в порядке перевода письменно уведомляет ГБДОУ № 24 о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3.10. При прекращении образовательных отношений заведующий или лицо уполномоченное выдает родителям (законным представителям) воспитанника (воспитанника) под подпись медицинскую карту ребенка.

4. Перевод воспитанников в другую образовательную организацию на летний период

4.1. При закрытии ГБДОУ № 24 на летний период перевод осуществляется на основании приказа руководителя о временном переводе на период летней оздоровительной кампании.

4.2. При работе ГБДОУ № 24 в летний период, воспитанники из другой образовательной организации считаются временно зачисленными на основании приказа передающей образовательной организации о временном переводе на период летней оздоровительной кампании, заявления родителя (законного представителя) и договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

5. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности ГБДОУ № 24 в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

5.2. О предстоящем переводе ГБДОУ №24 в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ГБДОУ № 24, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод воспитанников в принимающую организацию.

5.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ГБДОУ № 24 уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) в письменной форме, а также размещает 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, решения о приостановлении действия лицензии.

5.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 5.3. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ГБДОУ № 24, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информируют о возможности их перевода.

5.6. ГБДОУ № 24 доводит до сведения родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из ГБДОУ № 24, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

5.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) ГБДОУ №24 издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

5.9. ГБДОУ № 24 передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей), личные дела.

5.10. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

5.11. В распорядительном акте (приказе) о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода из ГБДОУ № 24, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

5.12. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей).

6. Порядок и основание отчисления воспитанников из ГБДОУ № 24

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ГБДОУ № 24:

1. в связи с освоением образовательной программы дошкольного образования;

2. досрочно по основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, в том числе, в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования 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 ГБДОУ № 24.

6.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств ГБДОУ № 24.

6.3. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) воспитанника и приказом заведующего ГБДОУ № 24 на отчисление с указанием причины.

6.4. При прекращении образовательных отношений заведующий ГБДОУ № 24 или уполномоченное лицо выдает родителям (законным представителям) под подпись медицинскую карту ребенка.

7. Порядок восстановления воспитанника в ГБДОУ № 24

7.1. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ГБДОУ № 24, 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 Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ГБДОУ № 24.

7.2. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) восстановление осуществляется согласно действующему административному регламенту.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим ГБДОУ №24 и действует до принятия нового.

8.2. Изменения и дополнения, внесенные в Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном законодательством и доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления изменений и дополнений в силу.

8.3. Изменения и дополнения в Положение вносятся Коллегиальными органами управления Образовательным учреждением, представляющими интересы участников образовательных отношений и, если они не противоречат действующему законодательству, принимаются на Общем собрании работников Образовательного учреждения, согласовываются с Советом родителей (законных представителей) воспитанника.

8.4. После принятия Положения или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Заведующему ГБДОУ детского сада № 24
компенсирующего вида
Центрального района Санкт-Петербурга
Курбановой Юлии Витальевне от

(ФИО (последнее - при наличии) заявителя)

Адрес регистрации: _____

—

(документ, удостоверяющий личность заявителя

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны, адрес электронной
почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) дата рождения ребенка)

из _____ группы в _____ группу

ГБДОУ детского сада № 24 Центрального района Санкт-Петербурга с
« _____ » _____ 20 _____ года.

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____

Уведомление

Уважаемая _____

Администрация ГБДОУ № 24 доводит до Вашего сведения, что _____ в группе (наименование возрастной группы) будет проводиться (ре) вакцинация полиомиелита живой оральной вакциной.

В соответствии с п. 9.5 санитарно-эпидемиологических правил 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита» в дошкольных организациях 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.

Согласно данному пункту Ваш ребенок будет временно переведен в _____ группу (при отсутствии в ГБДОУ групп, которые не посещают дети, привитые вакциной ОПВ – в другое дошкольное образовательное учреждение при условии отсутствия риска для его здоровья, который возникает при его контакте с другими привитыми ОПВ в течение 60 дней с момента вакцинации).

Заведующий ГБДОУ № 24 Курбанова Ю.В. _____

С уведомлением ознакомлен(а)

Дата «___» _____ 20 ___ г.

_____ /

Подпись

/ _____ /

Расшифровка подписи

Заведующему ГБДОУ детского сада № 24
Компенсирующего вида
Центрального района Санкт-Петербурга
Курбановой Ю.В. от

(ФИО (последнее - при наличии) заявителя)
Адрес регистрации: _____

—
(документ, удостоверяющий личность заявителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны, адрес электронной
почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) дата рождения ребенка)

из ГБДОУ детского сада № 24 Центрального района Санкт-Петербурга в

связи с _____
с « _____ » _____ 20 ____ года.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Опись личного дела воспитанника

Перечень выданных документов личного дела и отметка об их получении:

Документ, удостоверяющий личность заявителя

1. Копия паспорта гражданина РФ
2. Копия временного удостоверения личности гражданина РФ, выдаваемого на период оформления паспорта
3. Копия паспорта иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07. 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
4. Копия паспорта иностранного гражданина и свидетельства о регистрации иностранца о признании его вынужденным переселенцем и копия удостоверения вынужденного переселенца
5. Копия свидетельства о регистрации иностранца на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории РФ лица (в случае, если заявителями выступают беженцы)
6. Копия документа, подтверждающего родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
7. Документ, удостоверяющий личность ребенка
8. Копия свидетельства о рождении ребенка — гражданина РФ
9. Копия свидетельства о рождении ребенка республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан
11. Копия удостоверения гражданина Республики Узбекистан, не достигшего 16-летнего возраста
12. Копия паспорта ребенка, являющегося иностранным гражданином
13. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (форма 3, форма 8, форма 9) или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
14. Документ психолого-медико-педагогической комиссии о Медицинская справка по форме 026/у-2000
15. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ГБДОУ №24
16. Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданного не на территории Санкт-Петербурга, оформленного в соответствии с действующим законодательством РФ, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства)
17. Копия документа, подтверждающего право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства)
18. Документы для предоставления компенсации по оплате (копия свидетельства о рождении на второго и последующих детей в семье, справки, удостоверение)

Заведующий ГБДОУ № 24 Курбанова Ю.В.. _____

Документы из личного дела моего ребенка получил(а)

«___» _____ 20___ г.

Подпись родителя (законного представителя)

/ _____ /
Расшифровка подписи