

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №9 комбинированного вида
Колпинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБДОУ детский сад № 9
Колпинского района СПб
Протокол № 2
от «29» октября 2024г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ
детский сад № 9
Колпинского района СПб
М.В.Щуратова
Приказ № 115
от «30» октября 2024г.

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей
ГБДОУ детский сад № 9
Колпинского района СПб
Протокол № 2
от «28» октября 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ**

*Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 9 комбинированного вида
Колпинского района Санкт-Петербурга*

РАЗРАБОТАНО

Советом
Образовательного учреждения
ГБДОУ детский сад № 9
Колпинского района СПб
Протокол № 2
от «24» октября 2024г.

Санкт-Петербург, г. Колпино
2024г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 комбинированного вида Колпинского района Санкт-Петербурга разработано в соответствии с:

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

- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»,

- Законом Санкт-Петербурга от 22.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», - 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 соответствующего уровня и направленности»,

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования», - Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», - Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167-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 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»,

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

- Уставом ГБДОУ детский сад № 9 Колпинского района СПб,

- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.2 Настоящий Порядок устанавливает правила, основания и регулирует деятельность государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 комбинированного вида Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ) по вопросам перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОУ.

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКА В ДООУ

- 2.1 Перевод воспитанников групп общеразвивающей направленности осуществляется по истечении учебного года с 1 сентября следующего учебного года на следующую возрастную ступень обучения по образовательной программе дошкольного образования ДООУ на основании приказа заведующего;
- 2.2 Перевод воспитанников групп компенсирующей направленности осуществляется по истечении учебного года с 1 сентября следующего учебного года на следующую возрастную ступень обучения по адаптированным образовательным программам дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития) ДООУ на основании протокола психолого-педагогического консилиума (ППк) и приказа заведующего;
- 2.3 Перевод воспитанников в одном ДООУ из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности осуществляется при наличии свободных мест на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПк) и приказа только с согласия родителей (законных представителей) воспитанников. Согласие родителей (законных представителей) воспитанников фиксируется в заявлении о переводе ребенка в группу компенсирующей направленности ДООУ (Приложение 1.) и заверяется личной подписью.
- 2.4 Перевод воспитанников в течение учебного года в одном ДООУ:
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника осуществляется при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе ДООУ на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника и приказа заведующего.
 - по медицинским показаниям, руководитель ДООУ проводит разобщение детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 календарных дней, на срок 60 календарных дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ. Разобщение детей осуществляется путем временного перевода не привитого против полиомиелита ребенка в группу, где нет детей, привитых ОПВ в течение последних 60 календарных дней. Отстранение не привитого против полиомиелита ребенка от посещения таких организаций проводится только в случае невозможности перевода в другую группу по объективным причинам (наличие иммунизированных против полиомиелита ОПВ в течение последних 60 календарных дней, по всем группам). Разобщение направлено на предупреждение инфицирования и заболевания незащищенного (не привитого) ребенка. С родителями не привитого ребенка проводится разъяснительная работа (основание: пункт 3 статьи 39 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», пункты 2513 и 2516 «Санитарно-эпидемиологических требований по профилактике инфекционных болезней», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 4); разобщение детей происходит на основании служебной записки медицинского персонала, уведомления о переводе воспитанника и приказа заведующего.;
 - на определенный срок (на летний период) перевод воспитанников в другие группы осуществляется ДООУ после информирования родителей (законных

представителей).

3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

3.1 Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести воспитанника 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 (администрацию Колпинского района Санкт-Петербурга) 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 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

3.3 После получения направления в другую образовательную организацию родитель (законный представитель) воспитанника обращается в ДОО с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

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

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

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

3.4.1 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 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 ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

3.5 На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода ДООУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

3.6 ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.7 Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДООУ в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

3.8 Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

3.9 После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДООУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

3.10 Принимающее дошкольное образовательное учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного образовательного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника

3.11 Перевод воспитанников в другую дошкольную образовательную организацию по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и ДООУ, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), приостановления действия лицензии; при отсутствии в ДООУ следующей возрастной группы по обучению по образовательным программам дошкольного образования; в иных случаях,

предусмотренных действующим законодательством ДООУ осуществляется в следующем порядке:

3.11.1 ДООУ информирует родителей (законных представителей) о прекращении деятельности ДООУ.

3.11.2 Доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих ДООУ.

3.11.3 Получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающего ДООУ.

3.11.4 Направляет сведения в комиссию по комплектованию ДООУ, созданную в администрации Колпинского района Санкт-Петербурга для комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации Колпинского района Санкт-Петербурга, о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории воспитанников, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

3.11.5 Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.

3.11.6 ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (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 воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. 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», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.12 Перевод воспитанников на определенный срок (на летний период) в другую дошкольную образовательную организацию осуществляется после информирования родителей (законных представителей) на основании приказа заведующего.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ

4.1 Отчислением является исключение воспитанника из списочного состава ДООУ на основании приказа заведующего с соответствующей отметкой в книге учета движения воспитанников.

4.2 Отчисление воспитанников из ДООУ возможно:

4.2.1 в связи с завершением освоения образовательной программы

дошкольного образования ДООУ или адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, нарушением слуха и сложными дефектами) ДООУ и переходом в школу;

4.2.2 досрочно в следующих случаях:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

4.3 На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в трехдневный срок заведующий издает приказ об отчислении обучающегося.

4.3.1 В заявлении об отчислении (Приложение 4.) родители (законные представители) воспитанника указывают:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дату рождения воспитанника;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации;
- в случае переезда в другую местность родители (законные представители) обучающегося указывают, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.3.2 При отчислении воспитанника:

- родитель (законный представитель) предоставляет квитанцию об оплате услуг по присмотру и уходу за воспитанником, подтверждающую отсутствие задолженности по родительской плате.
- заведующий ДООУ или уполномоченное лицо выдает родителям (законным представителям) под роспись медицинскую карту воспитанника.

4.3.3 Требование предоставления других документов в качестве основания для отчисления воспитанника не допускается.

4.4 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из ДООУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты его отчисления из ДООУ.

4.5 При прекращении образовательных отношений Личное дело обучающегося хранится в учреждении 3 года после отчисления воспитанника.

5. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОТЧИСЛЕННЫХ ВОСПИТАННИКОВ

5.1 Воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление, в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и наличии свободных мест в ДООУ.

5.2 При наличии Направления заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ и заключения договора об образовании между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка.

5.3 Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами ДООУ возникают с даты зачисления воспитанника в ДООУ.

6. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

6.1 Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанника и ДООУ, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.2 При недостижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Настоящий Порядок является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете ДООУ, с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников и утверждается приказом заведующего ДООУ.

7.2 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3 Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном в п. 7.1. настоящего Порядка.

7.4 После принятия и утверждения Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) предыдущая редакция Порядка утрачивает силу.

Заведующему государственного
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 9 комбинированного
вида Колпинского района
Санкт-Петербурга

Шкуратовой Марине Валерьевне

от _____

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

Адрес регистрации: _____

(документ, удостоверяющий личность заявителя)

(серия, №, дата выдачи, кем выдан)

(документ, подтверждающий статус законного
представителя ребенка)

(серия, №, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии
от _____ № протокола _____

прошу перевести моего ребенка (сына, дочь) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

(свидетельство о рождении ребенка (серия, №, дата выдачи, кем выдан))

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в группу _____

(вид группы)

язык обучения _____

С лицензией на осуществление образовательного учреждения (государственное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 комбинированного вида Колпинского
района Санкт-Петербурга (далее ОУ) на право реализации образовательной деятельности, уставом
ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

Ф.И.О. ребенка _____

(дата)

(подпись)

Даю согласие на обучение моего ребенка, _____
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Дата:

Подпись

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый(ая) _____ !

Сообщаем Вам, что во исполнение пункта 3 статьи 39 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и в соответствии с требованиями пунктов 2513 и 2516 «Санитарно-эпидемиологических требований по профилактике инфекционных болезней», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 4, обучающийся

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка, дата рождения)

временно не может посещать _____

(группу)

и будет переведен в _____

(группу)

на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ, а именно с « ____ » _____ 20 _____ г. в связи с тем, что

(ДООУ не имеет сведений об иммунизации ребенка против полиомиелита, ребенок не привит против полиомиелита или получил менее 3 доз полиомиелитной вакцины)

Заведующий

Врач

Ознакомлен(а), уведомление получено _____

(подпись) (дата)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый(ая) _____ !

Уведомляем Вас, что во исполнение пункта 3 статьи 39 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и в соответствии с требованиями пункта 823 «Санитарно-эпидемиологических требований по профилактике инфекционных болезней», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 4, обучающийся

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка, дата рождения)

в связи с тем, что не ему проводилась туберкулинодиагностика, будет допущен в дошкольную образовательную организацию при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом.

Сообщаем Вам, что в соответствии с требованиями пункта 823 «Санитарно-эпидемиологических требований по профилактике инфекционных болезней», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 4, дети, направленные на консультацию в медицинскую противотуберкулезную организацию, родители или законные представители которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулёзом, не допускаются в дошкольные образовательные организации.

Заведующий

Врач

Ознакомлен(а), уведомление получено _____
(подпись) (дата)

Приложение 4

Заведующему государственного
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 9 комбинированного
вида Колпинского района Санкт-
Петербурга

Шкуратовой Марине Валерьевне
от

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

Адрес регистрации:

(документ, удостоверяющий личность заявителя)

(серия, №, дата выдачи, кем выдан)

(документ, подтверждающий статус законного
представителя ребенка)

(серия, №, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас расторгнуть договор № _____ от _____

и отчислить моего ребенка _____

из списка воспитанников государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 9 комбинированного вида Колпинского района Санкт-Петербурга

с _____

В СВЯЗИ

(дата)

(подпись)