

Принято:

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 8
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол от 14.02.2022 г. № 01

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ детского сада № 8
Кировского района Санкт-Петербурга

_____ О.А.Сулейманова
Приказ от 14.02.2022 г. № 11-а

Учтено

мнение Совета родителей
(законных представителей) воспитанников
ГБДОУ детского сада № 8
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол от 14.02.2022 г. № 01

**Порядок и основания перевода, отчисления
и восстановления воспитанников
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детский сад № 8 Кировского района Санкт-Петербурга**

**Санкт-Петербург
2022**

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников
в ГБДОУ детский сад № 8 Кировского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Данный документ определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 8 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ, Образовательное учреждение).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

✓ Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);

✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 г. "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" (в редакции от 25.06.2020 г.);

✓ Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 г. № 2977-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";

✓ Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 г. № 167-р "Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга";

✓ Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ, Образовательное учреждение);

✓ других нормативных актов.

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

1.3. Данный Порядок принимается решением Общего собрания работников ГБДОУ с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанника Образовательного учреждения, утверждается руководителем ГБДОУ и действует до принятия нового Порядка.

1.4. При приеме детей в Образовательное учреждение администрация ГБДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Порядком.

1.5. Копия настоящего Порядка размещается для информирования родителей (законных представителей) воспитанника на информационном стенде Образовательного учреждения, а также на официальном сайте ГБДОУ в сети "Интернет".

1.6. Администрация ГБДОУ, Педагогический совет, Общее собрание работников Образовательного учреждения, а также Совет родителей (законных представителей) воспитанника имеют право вносить предложения по усовершенствованию, изменению, дополнению настоящего Порядка, которые рассматриваются и принимаются на заседании Общего собрания работников Образовательного учреждения.

2. Порядок и основания перевода воспитанников

2.1. Основанием для перевода воспитанников из группы в группу может являться:

✓ приказ руководителя ГБДОУ о переводе в следующую возрастную группу по окончании учебного года;

✓ приказ руководителя ГБДОУ о переводе на время проведения вакцинации воспитанников;

✓ заявление родителей (законных представителей) воспитанников.

2.2. Перевод воспитанников групп на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании приказа руководителя ГБДОУ на первое сентября текущего года.

2.3. В случае вакцинации оральной полиомиелитной вакциной (далее - ОПВ), переводу подлежит ребенок, 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 в другое образовательное учреждение может быть осуществлен в следующих случаях:

✓ на летний период и (или) период капитального ремонта (приложение № 1);

✓ прекращение деятельности ГБДОУ;

✓ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников.

2.5. Перевод воспитанника на определенный срок на летний период в другое образовательное учреждение осуществляется по желанию родителей (законных представителей), по графику работы ГБДОУ, согласованному с Учредителем и на основании приказа руководителя ГБДОУ.

2.6. В случае аннулирования лицензии ГБДОУ на осуществление образовательной деятельности (далее лицензии), приостановление действия лицензии, администрация ГБДОУ: информирует родителей (законных представителей) о прекращении деятельности ГБДОУ;

✓ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников перечень принимающих образовательных учреждений;

✓ получает письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников о выборе принимающего образовательного учреждения;

✓ получает письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников о выборе принимающего образовательного учреждения;

✓ направляет сведения в Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных организаций Кировского района Санкт-Петербурга о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп.

2.7. В случае перевода, воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

✓ осуществляют выбор принимающего образовательного учреждения;

✓ осуществляют постановку ребенка на учет по переводу для предоставления места в другом образовательном учреждении. Заявление о переводе из ГБДОУ в другое образовательное учреждение принимается 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 Кировского района Санкт-Петербурга в установленное время приема для получения консультации;

✓ после получения направления в желаемое образовательное учреждение родитель (законный представитель) воспитанника обращается в ГБДОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение.

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

3. Порядок отчисления воспитанников из ГБДОУ

3.1. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут, в следующих случаях:

3.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

3.1.2. досрочно по следующим основаниям:

✓ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение, осуществляющего образовательную деятельность;

✓ по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и ГБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

3.1.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Образовательным учреждением, осуществляющего образовательную деятельность.

3.2. О расторжении договора, заключенного между ГБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, в случае, предусмотренном подпунктом п. 3.1.2. настоящего Порядка, родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются руководителем ГБДОУ не менее чем за десять дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребёнка.

3.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение (приложение № 2) указывается:

✓ фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

✓ дата рождения;

✓ направленность группы;

✓ наименование принимающего образовательного учреждения;

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

3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода руководитель ГБДОУ в трехдневный срок:

✓ издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего образовательного учреждения;

✓ выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту воспитанника.

3.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Образовательного учреждения, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ.

3.6. Контроль за движением контингента воспитанников в ГБДОУ ведется в Книге учета воспитанников, оформляется в соответствии с установленным образцом.

4. Порядок и основания восстановления воспитанников

4.1. Восстановление образовательных отношений в ГБДОУ не предусмотрено.

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

5. Заключительные положения

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ГБДОУ, регулируются Учредителем данного Образовательного учреждения.

5.2. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения руководителем ГБДОУ и действует до принятия нового.

Приложение № 1
к Порядку перевода, отчисления и восстановления воспитанников
в ГБДОУ детский сад № 8 Кировского района Санкт-Петербурга

Учетный номер- _____

Руководителю ГБДОУ детский сад № 8
Кировского района Санкт-Петербурга
Сулеймановой О.А.

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Зарегистрированного по адресу: _____

(индекс, адрес полностью)

Документ, удостоверяющий личность _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

(контактный телефон)

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____

(Фамилия, имя ребенка)

на летний период в ГБДОУ детский сад № 8 Кировского района Санкт - Петербурга.

Дата рождения « ____ » _____ 202__ г.

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ГБДОУ детского сада № 8 Кировского района Санкт-Петербурга, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ГБДОУ детский сад № 8 Кировского района Санкт-Петербурга ознакомлен.

подпись

« ____ » _____ 202__ г.

Приложение № 2
к Порядку перевода, отчисления и восстановления воспитанников
в ГБДОУ детский сад № 8 Кировского района Санкт-Петербурга

Руководителю ГБДОУ детского сада № 8
Кировского района Санкт-Петербурга
Сулеймановой О.А.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
Зарегистрированного по адресу: _____

_____ (индекс, адрес полностью, телефон)

Документ, удостоверяющий личность

_____ (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____ (контактный телефон)

**Заявление
об отчислении ребенка**

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

_____ (дата рождения)

из группы общеразвивающей направленности Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 Кировского района Санкт-
Петербурга с « ____ » _____ 202__ г. в связи с _____
(причина перевода)

_____ (наименование принимающей организации)

_____ (населенный пункт, район - в случае переезда в другую местность)

Прошу выдать мне медицинскую карту моего ребенка.

« ____ » _____ 202__ г.

_____ (подпись)