

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 119 Невского района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО:**

Управляющим советом  
ГБДОУ детского сада № 119  
Невского района Санкт-Петербурга  
протокол от **08.02.2022 №3**

с учётом мнения Совета родителей  
ГБДОУ детского сада № 119  
Невского района Санкт-Петербурга  
**Протокол от 09.02.2022 №3**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий ГБДОУ  
детского сада № 119  
Невского района Санкт-Петербурга  
протокол от **19.02.2022 №6-од**



/ **Т.А. Тюляндина** /

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ДЛЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И**  
**ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 119 Невского района Санкт-Петербурга

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 119 Невского района Санкт-Петербурга разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом РФ 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»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ (в ред. 28.12.2016 № 465-ФЗ № 21) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.12.2020 № 519-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных»»;
- Порядком и условиями 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», утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2015 № 1527;
- 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 комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2021 №167-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373;
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 119 Невского района Санкт-Петербурга;
- Локальными актами ГБДОУ.

## 2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Перевод может быть осуществлен в следующих случаях:

- **По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника перевод в другую дошкольную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, для продолжения освоения программы;**
- **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. В этом случае учредитель, исходный орган и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей). Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года;

- **На основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о необходимости перевода воспитанника в образовательную организацию компенсирующей направленности.** Родители (законные представители) должны подать личное заявление о переводе в группу компенсирующей направленности;

- **Перевод из группы в группу ГБДОУ** (включая перевод в связи с необходимостью разобщения привитых и не привитых от полиомиелита детей или в случае карантина);

- **На время капитального ремонта ГБДОУ;**

- **При закрытии ГБДОУ на летний период.**

## **2.2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) в другое образовательное учреждение.**

В случае перевода, обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители обучающегося:

- Подают заявление через МФЦ или Госуслуги с использованием ИТС «Интернет» с указанием желаемой принимающей организации – направленности группы с приложением справки о посещении исходной дошкольной организации;

- Комиссия по комплектованию рассматривает заявление в соответствии с Распоряжением комитета по образованию Санкт-Петербурга «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга», актуальным на данный период времени;

- На основании заявления родителей обучающегося об отчислении в порядке перевода (из района в район или внутри района в СПб) исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации;

- Исходная организация выдает родителям личное дело обучающегося;

- Требование предоставления других документов в качестве предоставления для зачисления, обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается;

- Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебной программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется подписью родителей (законных представителей) обучающегося;

- При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении обучающегося в порядке перевода;

- Принимающая организация при зачислении обучающегося исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

**2.1.2. Порядок перевода воспитанников из группы в группу** производится на основании:

- Заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе;

- По окончании учебного года ребенок переводится в следующую возрастную группу приказом заведующего ГБДОУ.

**2.1.3. При закрытии ГБДОУ на летний период** на основании приказа осуществляется перевод воспитанников в другие образовательные организации на определенный срок на летний период, предварительно доведя информацию до сведения родителей (законных представителей) о принимающей образовательной организации и организовать оформление документарных отношений (написание заявления и подписание договора) с принимающей организацией.

**2.1.4. При возникновении обстоятельств, не зависящих от воли родителей (законных представителей) и ГБДОУ,** в том числе в случае ликвидации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, на время капитального ремонта:

При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организацией, в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Уполномоченная Учредителем организация (комиссия) осуществляет выбор принимающей организации.

Руководителю необходимо проконсультировать родителей об алгоритме действий для оформления перевода в другое ГБДОУ.

**2.1.5. В случае аннулирования или приостановления действия лицензии** в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда или 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, решении о приостановлении действия лицензии.

Учредитель осуществляет выбор принимающей орган с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

2.1.7. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

2.1.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся, исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации (аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

2.1.10. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

2.1.11. На основании представленных документов принимающая организация 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 исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

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

### **3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

3.1. Отчисление воспитанников из ГБДОУ осуществляется при расторжении договора об образовании, заключенным между ГБДОУ и родителями (законными представителями). Договор помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством РФ, может быть расторгнут, в следующих случаях:

- В связи с получением образования (завершения обучения) и достижением несовершеннолетним воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;

- По заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;

- По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и ГБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе при ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством

3.2. О расторжении договора родитель (законный представитель) письменно уведомляет руководителя ГБДОУ не менее чем за 5 (пять) дней до предполагаемого прекращения содержания воспитанников в ГБДОУ.

3.3. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) руководителя ГБДОУ об отчислении из этого учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ.

3.4. В ГБДОУ ведется книга посещающих и отчисленных из дошкольного образовательного учреждения детей (Книга движения детей), которая прошнурована, пронумерована и скреплена печатью образовательной организации, где делается соответствующая запись.

3.5. Личная медицинская карта воспитанника передается родителю (законному представителю) под роспись о получении документа на руки.

3.6. Личное дело воспитанника по заявлению родителей (законных представителей) выдается на руки.

