

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 58
Колпинского района Санкт-Петербурга**

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
ГБДОУ детского сада № 58
Колпинского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 30.08.2024

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим ГБДОУ детского сада № 58
Колпинского района Санкт-Петербурга
О.М. Базулько
Приказом от «30» августа 2024 № 98-0

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях
перевода, отчисления и восстановления обучающихся
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 58
Колпинского района Санкт-Петербурга

Мнение Совета родителей учтено

Санкт-Петербург, Колпино
2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 58 Колпинского района Санкт-Петербурга (далее - Порядок) разработано в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989,
- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 (ред. от 25.06.2020) «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 Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и 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»;
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 58 Колпинского района Санкт-Петербурга;

и 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 № 58

Колпинского района Санкт-Петербурга (далее - ДОО) по вопросам перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОО.

1.3. Порядок определяет порядок и основания для перевода, отчисления и восстановления воспитанников, а также регулирования возникающих спорных вопросов при приеме воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. Настоящий Порядок определяет порядок действий администрации ДОО и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность ДОО по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКА В ДОО

2.1. Перевод воспитанников групп общеразвивающей направленности и групп компенсирующей направленности осуществляется по истечении учебного года с 1 сентября следующего учебного года на следующую возрастную ступень обучения по образовательной программе дошкольного образования ДОО на основании приказа заведующего;

2.2. Перевод воспитанников в течение учебного года в одном ДОО:

□ по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника осуществляется при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе ДОО на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника и приказа заведующего;

□ по медицинским показаниям, руководитель ДОО 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 проводят разъяснительную работу (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);

□ на определенный срок (на летний период) перевод воспитанников в другие группы осуществляется ДОО после информирования родителей (законных представителей).

2.3. Перевод обучающихся в группы компенсирующей направленности осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

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

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

3.5.1. ДОО уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет в течение пяти рабочих дней.

3.5.2. ДОО доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.5.3. 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.

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

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

3.5.6. ДОО передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.6. Временный перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, установленных в случаях:

- закрытия ОУ на санитарную обработку ОУ в летний период;
- капитального (текущего) ремонта ОУ (полностью или частично в зависимости от объема работ);

3.6.1. ДОУ информирует отдел образования администрации Колпинского района Санкт - Петербурга о намерениях временного перевода воспитанников в другие организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.6.2. ДОУ информирует родителей (законных представителей) о прекращении деятельности ДОУ на ременный период, в письменной форме в течение 30 календарных до даты временного закрытия ДОУ.

3.6.3. ДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.6.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ заключает договор с принимающей организацией с указанием основания такого перевода, срока пребывания воспитанников в принимающей организации.

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

3.6.6. ДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ

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

4.2. За воспитанником сохраняется место в ДОУ в случае:

- болезни;

- длительного медицинского обследования воспитанника;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- карантина;
- отпуска родителей (законных представителей);
- отсутствия по желанию родителей обучающегося, не привитого от полиомиелита или получившего менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации ОПВ (60 дней);
- отсутствия допуска в ДООУ (у детей, направленных 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 туберкулезом). Дети, которым не проводилась туберкулинодиагностика, допускаются в ДООУ при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом (основание: пункт 3 статьи 39 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», пункт 823 «Санитарно-эпидемиологических требований по профилактике инфекционных болезней», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 4),
- иных семейных обстоятельств;

4.3. Отчисление воспитанников из ДООУ возможно:

4.3.1. в связи с завершением освоения образовательной программы дошкольного образования ДООУ и переходом в школу;

4.3.2. 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.

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

4.4.1. В заявлении об отчислении родители (законные представители) воспитанника указывают:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дату рождения обучающегося;
- 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.

4.4.2. 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.

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

4.5. 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.

4.6. 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, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии направления комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования администрации Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – Направление) и свободных мест в ДООУ. Порядок получения направления в ДООУ определяется 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».

5.2. При наличии Направления заведующий ДООУ приказ о приеме ребенка в ДООУ.

5.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДООУ возникают с даты восстановления 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 и/или Учредителем.

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 ДОУ, рассматривается на Педагогическом совете ДОУ, с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников и утверждается приказом заведующего ДОУ.

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