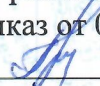


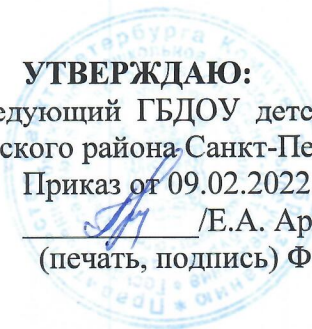
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 35 Невского района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детского сада № 35  
Невского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол от 09.02 №1

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий ГБДОУ детского сада № 35  
Невского района Санкт-Петербурга  
Приказ от 09.02.2022 г № 50  
 /Е.А. Архипова  
(печать, подпись) Ф.И.О.



С учётом мнения Совета родителей  
(законных представителей)  
ГБДОУ детского сада № 35  
Невского района Санкт-Петербурга

**Порядок**

**основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 35 Невского района Санкт-Петербурга**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 35 Невского района Санкт-Петербурга (далее - Порядок) разработан в соответствии:

- с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);
- Ст. 6 ч. 1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Ст.2, ст.4 Федерального закона от 29.12.2012 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.11.2015г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня направленности»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня направленности»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Законом Санкт-Петербурга от 26.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- 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 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 №4 «Об утверждении санитарных правил и норм

СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»;

- иными действующими федеральными и региональными нормативными документами;
- Уставом ГБДОУ

и определяет правила и условия осуществления перевода и отчисления в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 35 Невского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ).

1.2. Изменения и дополнения в данный порядок вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.3. Перевод и отчисление обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

## **2. Порядок и основание для перевода**

2.1. Порядок и основание для перевода обучающихся из группы в группу:

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

- Перевод обучающихся на следующую возрастную ступень освоения основной образовательной программы дошкольного образования на основании приказа руководителя ГБДОУ на первое сентября текущего года
- приказ заведующего о переводе на время проведения вакцинации воспитанников;
- при уменьшении количества воспитанников в летний период;
- заявление родителей (законных представителей).

2.1.2. В случае вакцинации другого воспитанника оральная полиомиелитная 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 ( на основании пункта 3 статьи 39 ФЗ от 30.03.1999 №52 –ФЗ « О санитарно- эпидемиологическом благополучии населения», на основании санитарных правил пункта 9.5 СПЗ.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита», в соответствии санитарными правилами СП 3.1.1.2343-08 «Профилактика полиомиелита в постсертификационный период»). Перевод осуществляется на основании письменного уведомления родителя (законного представителя) воспитанника.

2.1.3. В течении учебного года перевод обучающегося из одной группы в другую осуществляется при наличии вакантных мест, соответствия возраста на основании заявления родителя (законного представителя). В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим детским садом или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

Заведующий детским садом или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки. Заявитель уведомляется об отказе в

удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления.

2.1.4. На период летней оздоровительной кампании, коллективного отпуска работников, ремонтных работ в ДООУ, перевод воспитанников в другие группы осуществляется по усмотрению администрации, на основании приказа заведующего

2.2. Порядок и основание перевода в другое образовательное учреждение:

2.2.1. Перевод обучающихся из Образовательной организации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающие организации) осуществляется в следующих случаях:

- на летний период и (или) период капитального ремонта;
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника);
- в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии на осуществления образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2.2. На основании распоряжения Учредителя о работе ДООУ в летний период, заведующий

или лицо уполномоченное осуществляет перевод воспитанников в образовательной организации на основании приказа, в том числе в другие образовательные организации на определенный срок на летний период.

2.2.3. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося подают заявление в ГБДОУ, в котором указывают:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую

местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода Образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации, выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту обучающегося.

2.2.4. При принятии решения о прекращении деятельности Образовательной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе Образовательная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной не менее чем за 5(пять) дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Образовательной 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. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Образовательная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить 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, решении о приостановлении действия лицензии.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий ДООУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием принимающей организации; выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (воспитанника) по запросу.

2.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию в связи с переводом из образовательной организации не допускается.

### **3. Порядок отчисления обучающегося из образовательной организации**

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося (воспитанника) из ГБДОУ:

- в связи с освоением образовательной программы дошкольного образования (завершением образования);

- досрочно по основаниям:

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

- по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ – по соглашению сторон;

- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в ГБДОУ.

3.2. О расторжении договора родители (законные представители) ребенка письменно уведомляют руководителя Образовательной организации не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребенка. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.3. Отчисление обучающегося оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя с указанием причины.

3.4. В трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося, ГБДОУ выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту обучающегося под личную подпись родителя (законного представителя).

### **4. Порядок восстановления воспитанника образовательной организации**

4.1. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ГБДОУ, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

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

4.3. В случае восстановления воспитанника между образовательной организацией и родителями (законными представителями) заключается новый Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования