

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 11 Пушкинского района Санкт-Петербурга**
196627, Санкт-Петербург, поселок Шушары, территория Ленсоветовский, д. 35, строение 1.
телефон/факс (812) 645-30-41(40)

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Протокол № 1 от «31» августа 2023г.

с учетом мнения родителей
(законных представителей) воспитанников
Протокол № 1 от «30» августа 2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего ГБДОУ № 11

№ 104-о.д.

от «31» августа 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников
ГБДОУ № 11**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 11 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- ст. 30 п. 2, ст.57, 61, 62 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Комитета по образованию 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» (далее Административный регламент) с изменениями от 27.04.2023;
- Распоряжением Комитета по образованию 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 (далее Порядок) с изменениями от 27.04.2023
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 11 Пушкинского района Санкт-Петербурга.

1.2. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.3. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 11 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ).

2. Порядок и основания для перевода

2.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в дошкольное образовательное учреждение компенсирующей направленности до снятия диагноза по отклонениям в развитии.

- на основании распоряжения Учредителя о работе ГБДОУ в летний период заведующий ГБДОУ или лицо уполномоченное осуществляет перевод обучающегося (воспитанника) в образовательной организации на основании приказа, в том числе в другие образовательные организации на определенный срок на летний период.

2.2. Порядок и основание перевода обучающихся (воспитанников) ГБДОУ из группы в группу:

2.2.1. Перевод обучающихся (воспитанников) групп общеразвивающей направленности на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании приказа заведующего на первое сентября текущего года.

2.2.2. Перевод обучающихся (воспитанников) из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ТПМПК) Пушкинского района Санкт-Петербурга, заявления родителей (законных представителей) и приказа заведующего.

2.2.3. В течение учебного года перевод обучающихся (воспитанников) из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется при наличии вакантных мест, соответствия возраста и на основании заявления родителя (законного представителя).

2.2.4. На период карантина, ремонтных работ в ГБДОУ, перевод обучающихся (воспитанников) в другие группы осуществляется по усмотрению администрации, после уведомления родителей (законных представителей) в письменной или устной форме.

2.2.5. В случае вакцинации другого обучающегося (воспитанников) оральной полиомиелитной вакциной (далее - ОПВ), переводу подлежит ребёнок, не привитый от полиомиелита или получивший менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого обучающегося (воспитанника) ОПВ на 60 календарных дней с момента вакцинации. Перевод осуществляется на основании письменного уведомления родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника).

2.2.6. Перевод обучающихся в летний оздоровительный период, в том числе в другое ДОУ, осуществляется на основании Приказа на определённый срок.

2.2.7. В летний оздоровительный период возможно объединение возрастных категорий детей в одну группу. При уменьшении контингента детей в летний оздоровительный период допускается объединение групп без предварительного уведомления родителей.

2.3. Порядок и основание перевода обучающихся (воспитанников) ГБДОУ в другое образовательное учреждение

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

- осуществляют выбор принимающей образовательной организации;
- осуществляют постановку ребенка на учет по переводу для предоставления места в другой образовательной организации. Заявления о переводе ребенка из ГБДОУ в другую образовательную организацию принимаются 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 (далее ГБДОУ) Пушкинского района Санкт-Петербурга в установленное время приема для получения консультации.

- после получения направления в желаемое ГБДОУ родитель обращается в ГБДОУ с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в принимающую организацию.

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

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

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

2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода заведующий ГБДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием принимающей организации; выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию в связи с переводом из ГБДОУ не допускается.

2.5. Обучающиеся из другого ДОУ на летний оздоровительный период принимаются на основании заявления родителей (законных представителей) по утверждённому списку. При поступлении детей на летний оздоровительный период с родителями (законных представителей) заключается срочный договор. На основании договора издаётся Приказ по учреждению о зачислении обучающихся на летний оздоровительный период в ГБДОУ. Продолжительность и сроки пребывания обучающихся в ГБДОУ в летний оздоровительный период определяется срочным договором. По окончании летнего оздоровительного периода издаётся Приказ об отчислении временно зачисленных детей

3. Порядок и основание отчисления обучающегося (воспитанника) из ГБДОУ.

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося (воспитанника) из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи освоением образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ;

- досрочно по основаниям:

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

- по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств ГБДОУ.

3.3. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и приказом заведующего ГБДОУ на отчисление с указанием причины. При отчислении родитель (законный представитель) предоставляет квитанцию по оплате за детский сад.

3.4. Порядок отчисления:

- рассмотрение документов – основания для отчисления (заявление родителей (законных представителей));

- издание приказа об отчислении;

- внесение записи в Книгу движения детей с указанием даты и места выбытия;

- внесение записи в Медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в Учреждении, отсутствия (наличия) карантина в группе;

- медицинская карта передается родителю (законному представителю) лично в руки.

3.5. Личное дело ребенка хранится в учреждении 1 год после отчисления ребенка.

4. Порядок восстановления обучающегося (воспитанника) ГБДОУ.

4.1. Зачисление обучающегося (воспитанника), ранее отчисленного из ГБДОУ, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, созданная администрацией Пушкинского района Санкт-Петербурга согласно Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ГБДОУ.

4.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.

Приложение 1

Заведующему ГБДОУ № 11
(наименование учреждения)

Киреевой Татьяне Евгеньевне
(фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____
(родителя (законного представителя))

Проживающе__ по адресу: _____

Контактный телефон _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребёнка _____

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

из Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад
№ 11, посещающего

группу _____

(наименование)

в связи с _____ с « _____ » _____ 20__ г.

С Порядком отчисления из образовательной организации ознакомлен(а).

Количество дней посещения в текущем месяце: _____
(подпись воспитателя)

Произведён полный расчёт с заявителем: « _____ » _____ 20__ г.
(подпись воспитателя)

“ _____ ” _____ 20__ г. Подпись _____