

ПРИНЯТ

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол от 14.04.2023 №3

УТВЕРЖДЕН

Приказом от 20.04.2023 № 75/1-од
Заведующий

_____ Н.Р. Шулаева

С учетом мнения родителей

(законных представителей)

Совет родителей

(законных представителей воспитанников)

от 14.04.2023 Протокол №2

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 25 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому развитию детей
Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок основан на основании перевода, отчисления воспитанников в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 25 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) разработан в целях реализации конституционных прав граждан Российской Федерации на образование для регламентации требований к процедурам и условиям перевода, отчисления воспитанников в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБДОУ.

1.2 Порядок осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «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» (с изменениями и дополнениями в редакции приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320);
- Распоряжением Комитета по образованию 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";

- 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»;

- Санитарные правила и нормы СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней" утвержденные Постановлением главного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 года N 4(профилактика полиомиелита);

- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo-речевому развитию детей Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ).

1.1. Данный документ регулирует порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников ГБДОУ.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников внутри образовательной организации

2.1 Перевод воспитанников может производиться внутри образовательной организации осуществляющую образовательную деятельность и из образовательной организации в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

2.2 Перевод воспитанников внутри образовательной организации осуществляется в случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу;
- на время карантина;
- при уменьшении количества воспитанников в летний период;
- в связи с рациональным комплектованием групп;
- в целях профилактики вакциноассоциированного полиомиелита проводится 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.

В случае вакцинации воспитанника оральной полиомиелитной вакциной (далее – ОПВ), переводу подлежит ребенок, не привитый от полиомиелита или получивший менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого обучающегося ОПВ на 60 календарных дней с момента вакцинации (на основании пунктов 2513-2520 Санитарных правил и норм СанПиНа 3.3686-21)

Перевод осуществляется на основании письменного уведомления родителя (законного представителя) воспитанника (приложение №1).

Форма заявления о переводе указана в Приложении № 2.

2.3 Основанием для перевода является приказ по образовательной организации о переводе воспитанника.

2.4 Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется не позднее 31 августа текущего года, на основании приказа руководителя Учреждения о переводе.

2.5 Временный перевод воспитанников в другое образовательное учреждение из ГБДОУ осуществляется на период приостановления образовательной деятельности ГБДОУ в летний период по графику, согласованному с Учредителем. Временный перевод осуществляется на основании распорядительного акта руководителя учреждения.

3. Временный перевод в другую группу в соответствии с нормами законодательства

3.1. Временный перевод воспитанника (воспитанников) в другую группу осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН 3.3686-21 и иного действующего законодательства.

3.2. Временный перевод воспитанника (воспитанников) детского сада из группы в группу на основании требований законодательства оформляется приказом руководителя Учреждения. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

3.3. Решение детского сада о временном переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников).

3.4. Иные положения, неурегулированные настоящим разделом, регулируются действующим законодательством.

4. Порядок и условия осуществления перевода, воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

4.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), в следующих случаях:

4.1.1. По инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее – воспитанник):

4.1.1.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.1.1.2. 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) ребенка 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 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

4.1.1.3. После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение № 3).

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

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.

4.1.1.5. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) осуществляют выбор частной образовательной организации.

4.1.1.6. Обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «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 направлении

дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема.

4.1.1.7. После получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

4.1.1.8. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов (Приложение № 4).

4.1.1.9. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.1.1.10. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.1.1.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

4.1.1.12. 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 воспитанников.

4.1.1.13. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника в течении трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

4.1.1.14. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течении двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

4.1.2. В случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

4.1.2.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в

соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.1.2.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников 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) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

4.1.2.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников 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.

4.1.2.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1.2.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.1.2.5. 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 проинформировать о возможности перевода обучающихся.

4.1.2.6. 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 воспитанников из исходной организации, 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 воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

4.1.2.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация 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).

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

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

4.1.2.10. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

4.1.3. На определенный срок, в том числе на летний период и (или) период капитального ремонта:

4.1.3.1. При закрытии Образовательного учреждения на летний период перевод осуществляется на основании приказа руководителя о временном переводе на период летней оздоровительной кампании.

4.1.3.2. При работе Образовательного учреждения в летний период, обучающиеся из другой образовательной организации считаются временно зачисленными на основании приказа передающей образовательной организации о временном переводе на период летней оздоровительной кампании, заявления родителя (законного представителя) и договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

5 Порядок и основания отчисления воспитанников из образовательного учреждения

Отчисление воспитанников из образовательного учреждения производится:

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

5.2. досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего 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) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении воспитанника из этого учреждения.

5.5. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении воспитанника из этого образовательного учреждения.

5.6. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) воспитанника и приказом заведующего Образовательным учреждением на отчисление с указанием причины.

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

5.8. При прекращении образовательных отношений заведующий Образовательным учреждением или уполномоченное лицо выдает родителям (законным представителям) под роспись медицинскую карту ребенка.

6. Заключительные положения

6.1. Порядок вступает в силу с даты утверждения и действует до принятия нового.

6.2. Настоящий Порядок пронумеровывается, пронумеровывается постранично, скрепляется печатью ОУ и подписью заведующего с указанием количества страниц.

6.3. Настоящий Порядок подписывается цифровой печатью и размещается на официальном сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.4. Изменения в настоящий Порядок вносятся на основании изменений нормативно - правовых документов.

Приложение 1
Форма уведомления

(Ф.И.О. родителя /законного представителя)
от заведующего ГБДОУ детским садом
№ 25 Красносельского района Санкт-Петербурга

Уведомление
О разобщении с детьми, привитыми вакциной ОПВ

Уважаемая (ФИО) _____

Администрация Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 Красносельского района Санкт-Петербурга уведомляет Вас о том, что в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок утв. Приказом Минздрав РФ от 6 декабря 2021 года N 1122н, в учреждении _____ проведена вакцинация воспитанника против полиомиелита в группе № _____.

Согласно Санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней" в дошкольных организациях детей, не привитых против полиомиелита или получивших менее трех доз полиомиелитной вакцины, разобщают с детьми, привитыми оральной живой полиомиелитной вакциной.

Уведомляю Вас о разобщении Вашего ребенка _____, _____ г.р. с детьми группы № _____ ГБДОУ детский сад №25 Красносельского района СПб с _____ соответственно на срок _____ дней с момента получения воспитанником группы последней прививки полиомиелита.

Уведомляю, Вас, что Вашему ребёнку предоставляется место в группе № _____ Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 Красносельского района Санкт-Петербурга.

Об окончании проведения мероприятий по иммунизации полиомиелита Вы будете уведомлены.

Ваш ребёнок может посещать группу № _____ с _____ г.

Прошу сообщить Ваше решение.

Заведующий

Шулаева Н.Р.

Согласен на посещение моим ребенком группы № _____, с соответствующей возрасту детей данной группы режимом пребывания и питания

202..... года (личная подпись)

НЕ Согласен на посещение моим ребенком группы № _____, с соответствующей возрасту детей данной группы режимом пребывания и питания

202.... года (личная подпись)

1 экз. уведомления получен мною на руки « ____ » _____ 20__ года

Приложение 2
Форма заявления о переводе

Заведующему ГБДОУ детским садом № 25
Красносельского района Санкт-Петербурга
Н.Р.Шулаевой

(указать полностью Ф. И. О. законного представителя ребенка)
Адрес фактического проживания:

Заявление

Прошу перевести моего ребенка

(Ф. И. О. ребенка, дата рождения)

из группы № _____ в группу № _____ ГБДОУ детского сада № 25 Красносельского
района Санкт-Петербурга

в связи с _____
(указать причину)

г. _____ (подпись)

Приложение 3
Форма заявления об отчислении

Заведующему ГБДОУ детским садом № 25
 Красносельского района Санкт-Петербурга
 Н.Р. Шулаевой

от _____

(указать полностью Ф. И. О. законного представителя ребенка)
 Адрес фактического проживания:

Заявление

П
 (Ф. И. О. ребенка, дата рождения)
 из ГБДОУ детского сада № 25 Красносельского района Санкт-Петербурга

Ш
 Ъ

(указать причину)

В
 Медицинскую карту и сертификат о прививках забрали.

И
 И _____ » _____ 20__ г.

Л
 И
 Т
 Ъ

 (подпись)

М
 О
 Е
 Г
 О

Р
 Е
 Б
 Е
 Н
 К
 А

Приложение 4
Форма описи

ОПИСЬ документов в личном деле воспитанника,
полученных родителями (законными представителями)

воспитанника _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) / копия
2. Документ, удостоверяющий личность ребенка /копия
3. Документ, подтверждающий право на внеочередное, первоочередное, преимущественное зачисление ребенка в образовательное учреждение (при наличии) / копия
4. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Документы выдал _____ (подпись) _____
(расшифровка)

Документы получил _____ (подпись) _____
(расшифровка) « _____ » _____ 20 _____