



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 44 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому развитию детей
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 44 Красносельского района СПб)**

Принят
Общим собранием работников
Образовательного учреждения
№ 6
от 4 февраля 2022

Утвержден
приказом ГБДОУ
детского сада № 44
Красносельского района СПб
от 4 февраля 2022
№48-ахд

**Порядок и основания перевода,
отчисления и восстановления воспитанников**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 44 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности
по художественно-эстетическому развитию детей
Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 44 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Красносельского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- 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 администрации районов Санкт-Петербурга»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- 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»

- Уставом ГБДОУ

- Локальными актами ГБДОУ;

- Иными нормативно- правовыми актами в сфере дошкольного образования

1.3. Данный документ регулирует Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) ГБДОУ

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу проводится по возрасту обучающегося (воспитанника) по состоянию на 01 сентября текущего года. Тестирование воспитанников при переводе в следующую возрастную группу не проводится. Руководитель ГБДОУ издает приказ о переводе не позднее 31 августа каждого учебного года.

2.2. Перевод обучающихся (воспитанников) из одной возрастной группы в другую возрастную группу (по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется приказом заведующего ГБДОУ на основании личного заявления родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) при наличии свободных мест, зарегистрированного в «Журнале регистрации приема заявлений о переводе воспитанников» (Приложение № 1)

2.3. Перевод обучающихся (воспитанников) в другие группы осуществляется в случаях карантина, разобщения по медицинским показателям, в летний период, перевод не привитых против полиомиелита или получивших менее трех доз полиомиелитной вакцины обучающихся (воспитанников) в другую группу в целях разобщения с детьми, посещающими детский сад, которые привиты вакциной ОВП в течение последних 60 дней.

2.4. В случае приостановления деятельности ГБДОУ на летний период, обучающийся (воспитанник) по заявлению родителя временно переводится на определенный срок в другое ГБДОУ.

2.5. Перевод воспитанника из одного ГБДОУ в другое без постановки данного ребенка на учет на основании данных, поданных исходным ГБДОУ, на основании письменного согласия родителя (законного представителя) на перевод:

- в случае прекращения деятельности исходящего ГБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия лицензии;

- при отсутствии в ГБДОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.6. Должностное лицо ГБДОУ информирует родителей (законных представителей) детей о прекращении деятельности ГБДОУ при возникновении данных случаев.

2.7. Перевод ребенка в другую образовательную организацию является исключительным правом родителей (законных представителей) ребенка в целях защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

2.8. Перевод ребенка в другую образовательную организацию, осуществляется посредством Комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия), в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Подача документов на перевод не является основанием для отчисления ребенка из ДОУ, которое он посещает.

3. Порядок и основания для отчисления воспитанников

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

- В связи с получением образования (завершения обучения) и достижением несовершеннолетнего воспитанника возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации.
- по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящих от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и ГБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации. Осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является заявление родителей (законных представителей) (Приложение № 2) и приказ заведующего ГБДОУ об отчислении.

3.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ, прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего воспитанника.

3.5. Личное дело воспитанника расформировывается:

а) личная медицинская карта воспитанника, а также копии личных документов передаются родителю (законному представителю) под роспись о получении документов на руки.

б) направление, заявление на зачисление, договор и заявление на отчисление с момента отчисления хранятся в течение 3 лет в архиве ГБДОУ.

4. Порядок и основание восстановления

4.1. Восстановление несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) в ГБДОУ не предусмотрено.

4.2. Зачисление обучающегося (воспитанника), ранее отчисленного из ГБДОУ, осуществляется на основании вновь полученного направления в соответствии с Правилами приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ГБДОУ детский сад № 44 Красносельского района СПб.

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПЕРЕВОДЕ ВОСПИТАННИКОВ

Дата принятия заявления	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Ф.И.О.заявителя (родителя (законного представителя))	Подпись ответственного лица, принявшего документы	Подпись заявителя (родителя (законного представителя))

Приложение 2
Заведующему государственному
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
детским садом № 44
общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением
деятельности по художественно
-эстетическому развитию детей
Красносельского района
Санкт-Петербурга

(Ф.И.О. руководителя)

ОТ _____,
(указать полностью Ф.И.О. родителя
(законного представителя) ребенка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____,
(фамилия, имя ребенка)
группа № _____, из детского сада с « _____ » _____ 20 _____ г, в связи с
_____.

« _____ » _____ 20 _____ г

(подпись)

Личное дело получено на руки _____