

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 20 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Общим собрание работников ГБДОУ № 20  
Протокол № 4 от 23.03.2021

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 13 от 01.04.2021  
Заведующего ГБДОУ № 20  
Туркиной А.В.

С учетом мнения Совета родителей  
(законных представителей обучающихся)  
Протокол № 2 от 31.03.2021 года

ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 20 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий нормативный локальный акт устанавливает правовой и организационной Порядок перевода, отчисления, восстановления обучающихся в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее ОУ), исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 "О внесении изменений в 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527"
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге";
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018. №1009-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";
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом ОУ.

1.3. Основными принципами порядка перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в образовательном учреждении, являются:

- обеспечение равных возможностей в реализации прав, обучающихся на образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования;
- защита интересов воспитанников;
- удовлетворение потребностей семьи в выборе образовательных маршрутов.

1.4. Спорные вопросы, возникающие по вопросам порядка и основания перевода, отчисления и восстановления, обучающихся между родителями обучающихся и администрацией ДОУ, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и Учредителем.

1.5. Настоящее Положение принимается в соответствии с Уставом ДОУ общим собранием работников ДОУ с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ.

1.6. Текст Положения размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети интернет для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

## 2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Перевод обучающихся внутри Образовательного учреждения осуществляется:

- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования на основании приказа заведующего;
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение № 1) и приказа заведующего.

2.2. Перевод обучающихся в другую возрастную группу осуществляется в течение учебного года по заявлению родителя (законного представителя) при наличии свободных мест в группе.

2.3. Перевод обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в группы компенсирующей направленности производится на основании заключения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Красногвардейского района Санкт-Петербурга, направления комиссии по комплектованию дошкольных образовательных, заявления родителя (законного представителя) и приказа заведующего ОУ.

2.4. В случае вакцинации другого обучающегося оральная полиомиелитная вакциной (далее ОПВ) временному переводу подлежит ребенок, не привитый от полиомиелита или получивший менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на 60 календарных дней с момента вакцинации, в соответствии с Санитарными правилами пункта 9.5 СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита», Санитарными правилами СП 3.1.1.2343-08 «Профилактика полиомиелита в постсертификационный период», п.3 статьи 39 ФЗ от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения. Перевод осуществляется на основании письменного уведомления родителей (законных представителей) обучающегося.

2.5. Временный перевод обучающихся в другие группы, (в том числе в другую возрастную группу) может осуществляться на основании приказа заведующего в связи с

- проведением карантинных мероприятий (в соответствии с требованиями санитарных правил и нормативов Российской Федерации, регулирующих порядок проведения профилактики различных инфекционных заболеваний),
- закрытием группы в связи с аварийными ситуациями в ДОУ,
- непредвиденной неявкой педагога на смену,
- на летний период.
- на время проведения в ДОУ ремонтных работ (временно)

2.5.1. Временный перевод обучающихся в другое дошкольное учреждение производится в следующем порядке:

2.5.1.1. Издаётся распорядительный акт Учредителя о переводе обучающихся в другое образовательное учреждение.

2.5.1.2. Заведующий ДОУ согласует перевод обучающихся с руководителем ДОУ, в которое будут направлены обучающиеся;

2.5.1.3. Заведующий ДОУ на основании распоряжения (приказа) Учредителя издаёт приказ о переводе обучающихся с указанием причины такого перевода.

2.6. Перевод обучающегося из ДОУ в другие образовательные учреждения, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, производится только по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося на основании их личного заявления в порядке, предусмотренном законодательными актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга

2.7. Приём обучающихся на временное посещение ДОУ производится на основании распоряжения (приказа) Учредителя по предъявлению следующих документов:

- заявления родителя (законного представителя);

- свидетельства о рождении ребенка
- договора, заключенного между родителями (законными представителями) и ДОУ, принимающего обучающихся на временное посещение;
- медицинской карты обучающегося (форма N 026/У)

2.8. При приеме в ДОУ обучающихся других дошкольных образовательных учреждений на временное посещение заведующий ДОУ издает приказ о временном зачислении обучающихся.

2.9. Перевод обучающихся осуществляется в другие дошкольные образовательные учреждения на летний период на основании распоряжения администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга об организации работы образовательных организаций в летний период.

2.10. Перевод обучающихся в другие дошкольные образовательные учреждения на время проведения в ГБДОУ детский сад № 20 ремонтных работ производится по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников и на основании приказа Отдела образования о временном переводе обучающихся.

2.11. В случае перевода обучающихся по инициативе его родителей (законных представителей) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, родители (законные представители) обучающегося осуществляют выбор принимающей организации.

При отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в исполнительные органы государственной власти в сфере образования соответствующего района, города для определения принимающей организации из числа образовательных организаций, обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося, в связи с переводом обучающегося в принимающую организацию.

2.11.1. В заявлении родителей (законных представителей) обучающихся об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются: 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 населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд (Приложение № 2).

2.11.2. На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении обучающегося в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.11.3. Исходная организация выдает на руки родителям (законным представителям) личное дело обучающегося при переводе обучающегося в другое образовательное учреждение по заявлению родителей/законных представителей обучающегося (приложение 3.).

2.11.4. Требование предоставления других документов, в качестве основания для зачисления, обучающегося в принимающую организацию, в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.11.5. 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 предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

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

2.11.7. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней, с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося, в порядке перевода письменно уведомляет исходную

организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении в принимающую организацию обучающегося.

2.12. 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 будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.12.1. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод обучающихся в принимающую организацию.

2.12.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме: 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.

2.12.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.2. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием их возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.12.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

2.12.5. 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 обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся 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.

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

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

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

2.12.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение

трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте делается запись о зачислении обучающихся в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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

### 3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

- В связи с получением образования (завершением обучения)
- Досрочно по следующим основаниям:

а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другом ДОУ или получения для обучающегося направления в образовательное учреждение иного вида;

б) По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ;

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт заведующего об отчислении обучающегося из ДОУ. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при прекращении образовательных отношений такой договор считается расторгнутым на основании распорядительного акта заведующего об отчислении обучающегося из ДОУ. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из ДОУ.

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

3.4. При прекращении образовательных отношений (после издания приказа об отчислении обучающегося) ДОУ выдает родителям (законным представителям) обучающегося личное дело обучающегося, том числе, медицинскую карту обучающегося (форма N 026/У), прививочный сертификат. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов. В трехдневный срок после издания приказа об отчислении ДОУ выдает справки по запросу родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

3.5. На время отсутствия, обучающегося в ДОУ по уважительным причинам за ним, сохраняется место в конкретной возрастной группе.

Уважительными причинами являются:

- 1) Отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия, обучающегося;
  - 2) Болезнь (подтвержденная соответствующим документом), обучающегося и (или) родителей (законных представителей);
  - 3) Устройство обучающегося на временное пребывание в организации для обучающихся - сирот и обучающихся, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
  - 4) Нахождение обучающегося в лечебно-профилактическом учреждении;
  - 5) Карантин в ДОУ;
  - 6) Приостановление деятельности ДОУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее - приостановление деятельности).
  - 7) отсутствие в течение летнего оздоровительного периода
  - 8) Необходимость соблюдения домашнего режима после перенесенного заболевания,
- Об уважительных причинах (за исключением карантина, приостановления деятельности ДОУ) родители (законные представители) уведомляют ДОУ не позднее трех рабочих дней

с момента их наступления;

3.6. Ежегодно на 1 сентября и на 1 января заведующий ДОО подводит итоги за прошедший учебный или календарный год и фиксирует их в книге учета движения обучающихся: сколько обучающихся принято в Образовательное учреждение в течение учебного года и сколько обучающихся выбыло (в школу и по другим причинам).

#### **4. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1. Обучающийся, отчисленный из ДОО по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на повторный прием (восстановление) в ДОО по заявлению родителей (законных представителей) при наличии:

- направления комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - Направление)
- свободных мест в ДОО.

4.2. Порядок получения направления в ДОО и зачисления в ДОО определяется Административным регламентом 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", утвержденным Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018. №1009-р

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами ДОО возникают вновь с даты восстановления обучающегося в ДОО.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ГБДОУ №20, рассматриваются конфликтной комиссией ГБДОУ 20, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменение и дополнения в данный Порядок вносятся на основании изменений в действующее законодательство и утверждаются приказом заведующего.

