

ПРИНЯТО:
Решением Общего собрания
работников
ГБДОУ детского сада № 34
Красносельского района СПб
Протокол от 27.02.2025 № 5

Мнение Совета родителей ГБДОУ
детского сада № 34 Красносельского
района СПб УЧТЕНО:
Протокол от 26.02.2025 № 2

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом ГБДОУ
детского сада № 34
Красносельского района СПб
№ 67-АХД от 28.02. 2025

**Порядок и основание перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
в Государственном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детском саду № 34
комбинированного вида
Красносельского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 34 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - Порядок) разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями от 28.11.2015);
- Указом Президента РФ от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан РФ»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 4 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней"";
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862, вступает в силу с 01.09.2025 года «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»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования» (с изменениями от 27.12.2024 № 1695-р);

- Распоряжением Комитета по Образованию от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении Административного регламента администрации Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственных администрации района Санкт-Петербурга»(с изменениями от 27.12.2024 № 1695-р);
 - Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию СПб от 28.11.2008 № 04-5322\08 «О формах документов комиссий администраций районов Санкт-Петербурга по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»
 - Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения от 20 декабря 2019 года N 236;
 - Перечнем документации детского дошкольного учреждения, утвержденным Приказом Министерства Здравоохранения СССР от 4 октября 1988 года № 745;
 - Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 34 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга;
- 1.1. Настоящий Порядок утверждается приказом заведующего Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детского сада № 34 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение).
- 1.3. Настоящий порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников действует, вплоть до принятия нового.

2. Порядок и основание перевода воспитанников

- 2.1. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию из Образовательного учреждения осуществляется на основании приказа заведующего Образовательным учреждением:
- 2.1.1. на период приостановления образовательной деятельности Образовательного учреждения в летний период по графику, утвержденному администрацией Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Учредитель);
 - 2.2.1. по согласованию с родителями (законными представителями) и администрацией другой образовательной организации в отношении детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, которых разобщают с детьми, привитыми вакциной полиомиелитной пероральной 1, 2, 3 типов (далее – ОПВ) в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ.
- 2.2. Перевод воспитанника в другую группу (разновозрастную, в соответствии с возрастом ребенка) осуществляется на основании приказа заведующего Образовательным учреждением:
- 2.2.1. в течение учебного года по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе;
 - 2.2.2. в начале учебного года по достижении воспитанника следующего возрастного периода;
 - 2.2.3. в течение года по медицинским показаниям (в том числе в отношении детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины).
- 2.3. Перевод воспитанника из группы общеразвивающей направленности в группы компенсирующей направленности (для детей с задержкой психического развития) осуществляется на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в группу компенсирующей направленности (на период коррекции), заявления родителей (законных представителей) воспитанников о переводе и приказа заведующего Образовательным учреждением.

2.4. Перевод воспитанника из группы компенсирующей направленности в группы общеразвивающей направленности (для детей с задержкой психического развития) осуществляется на основании протокола территориальной психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в группу общеразвивающей направленности, заявления родителей (законных представителей) воспитанников о переводе и приказа заведующего Образовательным учреждением.

2.5. Перевод воспитанника по желанию его родителей (законных представителей) из одной образовательной организации в другую образовательную организацию осуществляется в соответствии с 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 организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственных администрации района Санкт-Петербурга» (с изменениями от 27.12.2024 № 1695-р).

2.6. Исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

2.7. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с его переводом из исходной организации не допускается.

2.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

2.9. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2. Порядок и основание отчисления обучающихся (воспитанников)

3.1. Отчисление воспитанника из Образовательного учреждения осуществляется в связи с прекращением образовательных отношений:

3.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения).

3.1.2. Досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) 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) воспитанника и Образовательного учреждения, в том числе в случае ликвидации Образовательного учреждения.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Образовательным учреждением об отчислении воспитанника из Образовательного учреждения с соответствующей отметкой в Книге учета движения воспитанников Образовательного учреждения.

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

3.4. После издания заведующим Образовательным учреждением приказа об отчислении личное дело воспитанника хранится в архиве Образовательного учреждения 1 год. Направление хранится 5 лет. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии для воспитанников групп компенсирующей направленности хранится 3 года.

3. Порядок и основание восстановления воспитанников.

4.1. Воспитанник, отчисленный из Образовательного учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии направления и свободных мест в Образовательном учреждении.

4.2. Порядок получения направления в Образовательное учреждение определяется 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 организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственных администрации района Санкт-Петербурга" (с изменениями от 27.12.2024 № 1695-р).

4.3. При наличии Направления заведующий Образовательным учреждением издает приказ о восстановлении воспитанника.

4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами Образовательного учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в Образовательном учреждении.

4.5. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Образовательного учреждения, разрешаются Учредителем и Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

