

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 73 присмотра и оздоровления
Красногвардейского района Санкт – Петербурга

ПРИНЯТ

решением

Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 73
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
(протокол от «21» 06 20 19 г. № 3)

С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей) воспитанников
ГБДОУ детского сада № 73
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
(протокол от «20» 06 20 19 г. № 4/1)

УТВЕРЖДЕН

приказом

заведующего
ГБДОУ детского сада № 73
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
от «21» 06 20 19 г. № 48-08

ПОРЯДОК

и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 73 присмотра и оздоровления
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 73 присмотра и оздоровления Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – Порядок; далее – ГБДОУ детский сад № 73) устанавливает общие требования к процедуре, условиям и основаниям перевода детей ГБДОУ детский сад № 73, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности; к процедуре и условиям отчисления, восстановления детей в ГБДОУ детский сад № 73.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании Конституции РФ, в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», принятым ЗС СПб 26.06.2013, распоряжением Правительства Санкт-Петербурга № 1633-р от 20.11.2008 г. «Об утверждении Порядка комплектования государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (в ред. Распоряжений Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.05.2011 № 998-р, от 15.07.2011 № 1394-р, от 15.11.2011 № 2424-р, от 22.03.2012 № 762-р, от 09.04.2018 № 1009-р, № 301-р от 31.01.2019), распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18.06.2019 № 1791-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2019 № 301-р», приказом Минобрнауки России 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», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (с изменениями на 27 августа 2015 года), Уставом ГБДОУ детский сад № 73.

1.3. Основными принципами Порядка и основания перевода, отчисления и восстановления детей в ГБДОУ детский сад № 73 являются:

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

1.4. Настоящий Порядок вводится в действие приказом заведующего ГБДОУ детский сад № 73. Срок действия настоящего Порядка не ограничен (или до замены его новым).

1.5. Информация о настоящем Порядке размещается на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ детский сад № 73 в сети Интернет для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА

2.1. В случае перевода ребёнка из ГБДОУ детский сад № 73 по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) ребёнка обращаются с заявлением об отчислении ребёнка, в связи с переводом в принимающее учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.1.1. В заявлении родителей (законных представителей) ребёнка об отчислении из ГБДОУ в порядке перевода в принимающее учреждение указываются (**Приложение № 1**):

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка;

- б) дата рождения;
- в) направленность группы;

г) наименование принимающего учреждения. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) ребёнка указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.1.2. На основании заявления родителей (законных представителей) ребёнка об отчислении в порядке перевода исходное учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении ребёнка из ГБДОУ в порядке перевода с указанием принимающего учреждения.

2.1.3. ГБДОУ детский сад № 73 выдает родителям (законным представителям) личное дело ребёнка.

2.1.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления ребёнка в принимающее учреждение, в связи с переводом из исходного учреждения, не допускается.

2.2. ГБДОУ детский сад № 73 осуществляет прием детей по переводу по личному заявлению о зачислении ребенка в образовательное учреждение родителя (законного представителя) согласно **приложению № 2** при предъявлении оригиналов документов согласно **приложению № 3**, в сроки действия направления, выданного комиссией по комплектованию (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

2.2.1. После приема заявления и личного дела ГБДОУ детский сад № 73 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка и в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает приказ о зачислении ребёнка в порядке перевода.

2.2.2. ГБДОУ детский сад № 73 при зачислении ребёнка, отчисленного из исходного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребёнка в порядке перевода письменно уведомляет исходное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребёнка в ГБДОУ детский сад № 73.

2.3. При принятии решения о прекращении деятельности ГБДОУ детский сад № 73 в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее учреждение либо перечень принимающих учреждений (далее вместе – принимающее учреждение), в которую(-ые) будут переводиться дети на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.3.1. О предстоящем переводе ГБДОУ детский сад № 73 в случае прекращения своей деятельности обязано информировать, уведомить родителей (законных представителей) детей в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходного учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) детей на перевод детей в принимающее учреждение.

2.3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода детей, ГБДОУ детский сад № 73 обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) детей 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.

2.3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.2. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего учреждения с использованием информации, предварительно полученной от ГБДОУ детский сад № 73, о списочном составе воспитанников с указанием их возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.3.4. Учредитель запрашивает выбранные им учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них детей.

Руководители указанных учреждений или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода детей.

2.3.5. ГБДОУ детский сад № 73 доводит до сведения родителей (законных представителей) детей, полученную от учредителя информацию об учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанника из ГБДОУ детский сад № 73, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) детей на перевод детей в принимающее учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего учреждения, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию детей, направленность группы, количество свободных мест.

2.3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) детей ГБДОУ детский сад № 73 издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающее учреждение родители (законные представители) ребёнка указывают об этом в письменном заявлении.

2.3.8. ГБДОУ детский сад № 73 передает в принимающее учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, личные дела.

2.4. При приеме детей в ГБДОУ детский сад № 73 по переводу из образовательного учреждения по причине прекращения деятельности ГБДОУ детский сад № 73 на основании соответствующего распорядительного акта учредителя, на основании представленных документов заключает договор с родителями (законными представителями) детей и в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает приказ о зачислении детей в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

2.4.1. В приказе о зачислении делается запись о зачислении детей в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории ребёнка и направленности группы.

2.4.2. В ГБДОУ детский сад № 73 на основании переданных личных дел из исходного образовательного учреждения на детей формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) детей.

2.4.3. При приеме детей из других дошкольных образовательных учреждений на временное посещение заведующий ГБДОУ издает приказ о временном зачислении детей.

2.5. В ГБДОУ детский сад № 73 перевод детей осуществляется также и по истечении учебного года в связи с переходом воспитанников на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования на основании приказа заведующего ГБДОУ детский сад № 73.

По возрастному принципу на 1 сентября текущего года должно быть полных лет:

- 2 года 10 месяцев и старше – перевод из 1 младшей группы во 2 младшую группу;
- 3 года 10 месяцев и старше – перевод из 2 младшей группы в среднюю группу;
- 4 года 10 месяцев и старше – перевод из средней группы в старшую группу;
- 5 лет 10 месяцев и старше – перевод из старшей группы в подготовительную.

Если на 1 сентября текущего года ребенку нет полных 7 лет (а именно – 6 лет 10 месяцев или 11 месяцев), то ребёнок может остаться в подготовительной группе ГБДОУ по заявлению родителя (законного представителя) и заключению районной ПМПК.

2.6. Перевод воспитанника осуществляется в другие дошкольные образовательные учреждения на летний период на основании приказа администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга об организации работы образовательных организаций в летний период.

2.7. Перевод детей из группы в группу ГБДОУ осуществляется в случае необходимости, а именно: низкая наполняемость групп в период сезонных заболеваний, карантин, по медицинским показаниям в период проведения профилактических прививок детей, отпусков родителей, а также на летний период, а также на основании личных заявлений родителей (законных представителей) детей (**приложение № 4**), с указанием причины перевода при наличии вакантных мест. Перевод производится на основании приказа заведующего ГБДОУ.

2.8. Перевод детей из группы кратковременного пребывания в группу полного дня производится после окончания срока действия Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования группы кратковременного пребывания и на основаниях, указанных в п. 2.6.

2.9. Перевод детей не зависит от периода (времени) учебного года.

2.10. Направляет сведения в комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории воспитанника, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ.

3.1. Отчисление детей из ГБДОУ производится по личной инициативе родителей (законных представителей) ребенка.

3.2. Отчисление детей из контингента ГБДОУ происходит на основании приказа заведующего ГБДОУ по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка (по форме согласно **Приложению № 1**).

3.3. Приказ заведующего ГБДОУ об отчислении ребёнка издается в течение 3-х рабочих дней после подачи личного заявления родителя (законного представителя).

3.4. Отчисление детей фиксируется в Журнале регистрации приема и отчисления детей и в Книге учета детей ДП-2 ГБДОУ.

4. ВОССТАНОВЛЕНИЕ.

4.1. Восстановление отчисленных детей в контингенте ГБДОУ не осуществляется.

Заведующему
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 73 присмотра и оздоровления
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
Вишня С.Г.

от

(Фамилия, имя родителя (законного представителя) ребенка)

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка

(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

посещающего группу _____ оздоровительной направленности

в _____
(наименование принимающей организации *)

(с какого числа, по каким обстоятельствам)

Дата: «__» _____ 20__ год.

Подпись

(_____)
Расшифровка подписи (ФИО родителя или законного представителя)

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

Заведующему
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 73 присмотра и оздоровления
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
(полное наименование ОУ)
Вишня Светлана Геннадьевне
(фамилия, имя, отчество руководителя)
от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) заявителя)

(адрес регистрации)

(документ, удостоверяющий личность заявителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

(документ, подтверждающий статус законного представителя
ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))
Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) –

(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка)

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 73 присмотра и оздоровления Красногвардейского района Санкт-Петербурга
(наименование ОУ)
в группу _____ с _____
(вид группы)
язык образования _____

С лицензией образовательного учреждения Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 73 присмотра и оздоровления Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

(Ф.И.О. ребенка)
Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____, по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

Дата _____ Подпись _____

**Перечень документов, необходимых для предоставления
в ГБДОУ детский сад № 73**

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;
- паспорт иностранного гражданина;
- паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;
- свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае, если заявителями выступают беженцы);
- документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;
- документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Санкт-Петербурга, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);
- документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства).

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор).

2. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга:

- свидетельство о рождении ребенка - гражданина Российской Федерации, выданный не на территории Санкт-Петербурга;
- свидетельство о рождении ребенка республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;
- удостоверение гражданина Республики Узбекистан, не достигшего 16-летнего возраста;
- паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

3. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение (при наличии).

4. Заключение ПМПК (для зачисления в группу комбинированной, компенсирующей ИЛИ оздоровительной направленности).

5. 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.

6. Медицинская справка по форме 026/у-2000.

Заведующему
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 73 присмотра и оздоровления
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
Вишня С.Г.
от

(Фамилия, имя родителя (законного представителя) ребенка)

Заявление

Прошу перевести моего ребенка

Фамилия, имя ребенка полностью, дата рождения

посещающего группу _____, в группу _____
ГБДОУ детский сад № 73, в связи с

с «__» _____ 20__ года.

Дата: «__» _____ 20__ года

Подпись

(_____)
Расшифровка подписи (Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)