

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 96 Красносельского района Санкт-Петербурга «Мечта»
(ГБДОУ детский сад № 96 Красносельского района СПб «Мечта»)**

ПРИНЯТО

Общим собранием ГБДОУ детского сада
№ 96 Красносельского района СПб «Мечта»
Протокол от 30.08.2023 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего ГБДОУ детским
садом № 96 Красносельского района СПб
«Мечта»
От 01.09.2023 № 8-од

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей ГБДОУ детского сада
№ 96 Красносельского района СПб «Мечта»
Протокол от 31.08.2023 № 1

заведующий _____ Т.А. Евсева

Подписано электронной подписью: Серийный номер сертификата:	Евсева Татьяна Александровна, Заведующий, ГБДОУ детский сад № 96 Красносельского района СПб "Мечта" 7D2453EFCAC0F71B5E5FEE285A11323D; действителен до 20.07.2024 11.43.00
---	---

**Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 96 Красносельского района Санкт-Петербурга "Мечта"**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 96 Красносельского района Санкт-Петербурга «Мечта» (далее – образовательное учреждение) разработан в целях реализации конституционных прав граждан Российской Федерации на образование для регламентации требований к процедурам и условиям перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

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 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»;
- Правилами приема воспитанников в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 96 Красносельского района Санкт-Петербурга «Мечта»;
- Уставом государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 96 Красносельского района Санкт-Петербурга «Мечта».

1.3. Данный документ регулирует порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников образовательного учреждения.

2. Порядок и основания перевода воспитанников

2.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в возрастной группе) определяются возрастом воспитанника.

Перевод воспитанника в следующую возрастную группу проводится по возрасту воспитанника по состоянию на 01 сентября текущего года. Тестирование воспитанников при переводе в следующую возрастную группу не проводится. Заведующий образовательным учреждением издает приказ о переводе не позднее 31 августа каждого учебного года.

2.2. Перевод воспитанника из одной возрастной группы в другую возрастную группу без изменения условий получения образования возможен при наличии свободных мест, соответствия возраста и на основании личного заявления родителей (законных представителей) ребенка (**Приложение 1**), зарегистрированного в «Журнале регистрации приема заявлений о переводе воспитанников», осуществляется приказом заведующего образовательным учреждением.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- номер и направленность группы, в которую заявлен перевод воспитанника.

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим в течение 3-х рабочих дней.

В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе,

в которую заявлен перевод.

2.3. Перевод воспитанника по инициативе образовательного учреждения в другие группы возможен в случаях: карантина, разобщения по медицинским показаниям, при уменьшении количества детей, в летний период.

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

В случае перевода воспитанника по инициативе родителей (законных представителей), родители (законные представители) ребенка осуществляют выбор принимающей образовательной организации и постановку ребенка на учет по переводу для предоставления места в другой образовательной организации. Заявление о переводе ребенка из образовательного учреждения в другую образовательную организацию принимаются в электронном виде на Портале «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» (далее - Портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный Портал) и подразделений СПб ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МФЦ).

Перевод ребенка осуществляется через Комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия), в соответствии с действующим законодательством.

После получения направления в желаемую образовательную организацию родитель (законный представитель) обращается в образовательное учреждение с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в принимающую организацию.

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

2.5. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию может осуществляться на основании письменного согласия родителя (законного представителя) в случаях:

- прекращения деятельности образовательного учреждения, аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия лицензии образовательного учреждения на осуществление образовательной деятельности;
- отсутствия в образовательном учреждении следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3. Порядок и основания отчисления воспитанников

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из образовательного учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

Отчисление воспитанника из образовательного учреждения осуществляется при расторжении Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенными между образовательным учреждением 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 воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. О расторжении Договора родитель (законный представитель) письменно уведомляется

заведующим образовательным учреждением не менее чем за 10 (десять) дней до предполагаемого прекращения содержания ребенка в образовательном учреждении. Уведомление не требуется в случае расторжения Договора по заявлению родителя (законного представителя).

3.3. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего образовательным учреждением об отчислении воспитанника из образовательного учреждения.

3.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.5. Личная медицинская карта воспитанника передается родителю (законному представителю) под подпись о получении документа на руки.

3.6. Личное дело воспитанника с момента отчисления хранится в течение 3 лет в архиве образовательном учреждении.

4. Порядок и основания восстановления воспитанников

4.1. Восстановление воспитанников в образовательном учреждении не предусмотрено.

Приложение 1

Учетный номер _____

№ заявления _____

Заведующему государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 96 Красносельского района Санкт-Петербурга «Мечта»
Евсеевой Татьяне Александровне

от

(указать полностью Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

зарегистрированного по адресу: _____

(индекс)

(адрес полностью)

Документ, удостоверяющий личность заявителя: Паспорт

серия _____ № _____ дата выдачи _____ 20 ____ г.

кем выдан _____

(кем выдан, дата выдачи)

Документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка (документ, подтверждающий установление опеки):

серия _____ № _____ дата выдачи _____ 20 ____ г.

кем выдан _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Прошу перевести моего ребенка (сына, дочь) _____

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

дата рождения _____

из группы общеразвивающей направленности полного дня (12 - часовое пребывание)

(вид группы)

(режим пребывания)

№ _____ « _____ »

в группу общеразвивающей направленности полного дня (12 - часовое пребывание)

(вид группы)

(режим пребывания)

№ _____ « _____ »

с « _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г