

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 3
Приморского района
Санкт-Петербурга,
протокол от 11.01.2021 №1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детский сад № 3
Приморского района
Санкт-Петербурга
_____ Т.Н. Барт
Приказ от 11.01.2021 года № 33-р

с учётом мнения Совета родителей
ГБДОУ детского сада №3
Приморского района
Санкт-Петербурга
протокол от 11.01.2021 года № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД №3 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург

2021

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода и отчисления обучающихся в ГБДОУ детский сад № 3 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающихся в ГБДОУ детский сад № 3 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ), в том числе перевода внутри ГБДОУ, временный перевод в другие ГБДОУ, а также особенности и оформление перевода по инициативе ОУ и по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – обучающиеся).

1.2. Положение разработано с учетом требований Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом требований и норм, регулирующих отношения в сфере образования и содержащихся в других законах и нормативных правовых актах Российской Федерации, в соответствии с Уставом ГБДОУ и локальными нормативными актами ГБДОУ.

1.3. Положение рассматривается и принимается решением общего собрания работников ГБДОУ с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) обучающихся и представительного органа работников ГБДОУ, утверждается распорядительным актом ГБДОУ.

Положение принимается на неопределенный срок и действует до внесения изменений. Изменения и дополнения к Положению принимаются в новой редакции в соответствии с установленными требованиями. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Положение в новой редакции до сведения указанных в нем лиц в соответствии с установленными требованиями.

1.4. При приеме обучающегося в ГБДОУ руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченное им должностное лицо информирует родителей (законных представителей) обучающихся об информационных стендах ГБДОУ, официальном сайте ГБДОУ в сети интернете и о размещении на них информации, в соответствии с установленными требованиями, а также знакомит родителей (законных представителей) обучающихся с настоящим Положением.

Копия настоящего Положения для ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся размещается на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет, в общедоступном месте на информационных стендах ГБДОУ.

1.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством, Уставом и иными нормативными актами ГБДОУ, регулирующими особенности организации и осуществления образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся в ГБДОУ.

2. Общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося.

2.1. Перевод обучающихся ГБДОУ осуществляется с учетом требованиями законодательства и нормативными актами в области образования, регулирующих порядок перевода обучающихся, осваивающих образовательные программы дошкольного образования и в соответствии с локальными нормативными актами ГБДОУ, в том числе настоящим Положением.

2.2. ГБДОУ осуществляет перевод обучающихся:

- Без изменения условий получения обучающимся образования;
- С изменениями условий получения обучающимся образования;

2.2.1. Перевод обучающихся без изменения условий получения обучающимся образования не влечет изменения взаимных прав и обязанностей обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося и ГБДОУ.

Перевод обучающихся без изменения условий получения обучающимся образования не требует внесения изменения в договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор об образовании), заключаемый при приеме обучающегося в ГБДОУ между родителями (законными представителями) обучающегося и ГБДОУ. Перевод без изменения условий получения образования оформляется приказом.

2.2.2. Перевод обучающихся с изменением условий получения обучающимся образования меняет образовательные отношения и взаимные права и обязанности обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося и ГБДОУ.

В случае изменения условий получения обучающимся образования по образовательным программам дошкольного образования между ГБДОУ и родителями (законными представителями) обучающегося заключается дополнительное соглашение к договору об образовании и издается приказ руководителя ГБДОУ, в котором указываются основания, повлекшие за собой изменения взаимных прав и обязанностей обучающегося и ГБДОУ.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством в области образования и локальными нормативными актами ГБДОУ изменяются с даты издания приказа о переводе (отчислении) или с иной указанной в нем даты.

2.3. Перевод обучающихся осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося так и по инициативе ГБДОУ.

Перевод обучающихся по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося в письменной форме.

Перевод обучающихся по инициативе ГБДОУ, кроме перевода, предусмотренного пунктом 3.4. настоящего Положения, осуществляется с согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

2.4. В случаях перевода обучающегося другие ГБДОУ, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, в том числе досрочного прекращения образовательных отношений, издается Приказ об отчислении обучающегося из ГБДОУ, договору об образовании между ГБДОУ и родителями (законными представителями) обучающегося расторгается.

2.5. Перевод обучающихся ГБДОУ не зависит от периода (времени) учебного года.

2.6. Прием документов для перевода и отчисления обучающихся ГБДОУ (заявление о переводе, заявление отчисления, согласия и др.) организуется в соответствии с формами, утвержденными приказом руководителя ГБДОУ с учетом требований, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере образования.

3. Основания и порядок перевода обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования.

3.1. К переводу обучающегося ГБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования относится:

- перевод обучающегося, осваивающего образовательную программу дошкольного образования (далее-ОП ДО) из одной возрастной группы ГБДОУ в другую группу ГБДОУ такой же направленности (вида) с реализацией ОП ДО;
- перевод обучающегося из группы по присмотру и уходу без реализации ОП ДО в другую группу по присмотру и уходу без реализации ОП ДО той же возрастной категории (при наличии такой группы в ГБДОУ);
- перевод обучающегося, осваивающего ОП ДО из одной возрастной группы ГБДОУ в следующую возрастную группу ГБДОУ (на следующий этап обучения, ежегодно не позднее 1 сентября).

3.2. Перевод обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования осуществляется:

- по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося;
- по инициативе ГБДОУ;

3.3. Перевод обучающегося из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося осуществляется при наличии в текущем году данной

возрастной группы и свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося.

Перевод обучающегося из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося в течении учебного года в группу другой возрастной категории осуществляется в исключительных случаях, с учетом физического развития, индивидуальных особенностей и образовательных потребностей обучающегося, рекомендаций педагогического совета ГБДОУ, а также в случаях установленных пунктом 3.4. настоящего Положения.

3.3.1. Перевод обучающегося по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося осуществляется на основании его личного заявления. В заявлении указывается:

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

На заявлении о переводе обучающегося из группы в группу делается согласие второго родителя (законного представителя) на перевод обучающегося с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

3.3.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в ГБДОУ требованиями и рассматривается руководителем и (или) уполномоченным им должностным лицом в течении пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии данной возрастной группы в текущем учебном году, отсутствии свободных мест в группе, в которой заявлен перевод, а также при наличии медицинских показаний, по которым перевод обучающегося может нарушить права других участников образовательных отношений на охрану здоровья и благоприятную среду обитания.

3.3.3. Руководитель ГБДОУ и (или) уполномоченное им должностное лицо издает приказ о переводе обучающегося в течении одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворительнее заявления родителя (законного представителя) о переводе обучающегося ГБДОУ из группы в группу без изменения получения образования. В приказе указывается дата, с которой обучающийся переведен в другую группу.

3.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которой заявлен перевод, а также иных случаях, указанных п. 3.3.2 настоящего Положения, руководитель ГБДОУ и (или) уполномоченное им должностное лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, дата рассмотрения заявления, должности, подписи и ее

расшифровки и уведомляет родителя (законного представителя) обучающегося об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде, в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления.

Факт ознакомления заявления с уведомлением об отказе о переводе обучающегося фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

3.3.5. Заявление о переводе обучающегося из группы в группу может быть отозвано одним из родителей (законного представителя) обучающегося в любой момент до издания приказа о переводе.

Отзыв заявления оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) обучающегося. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле обучающегося.

3.3.6. При отказе или уклонении родителей (законного представителя) обучающегося от ознакомления с уведомлением руководитель ГБДОУ и (или) уполномоченное им должностное лицо делает об этом соответствующую отметку на копии уведомления, с указанием должности, подписи, расшифровки подписи и даты.

3.4. Перевод обучающегося из группы в группу, а также временный перевод в другие группы по инициативе ГБДОУ на основании приказа руководителя ГБДОУ, в случаях:

- изменения количества групп одинаковой направленности и возрастной категории с реализацией ОП ДО путем объединения таких групп, в том числе в летний период;
- изменения количества групп одинаковой направленности и возрастной категории по присмотру и уходу без реализации ОП ДО путем объединения таких групп, в том числе в летний период (при наличии);
- изменения количества возрастных групп с реализацией ОП ДО путем объединения таких групп и формирования разновозрастной группы с реализацией ОП ДО, в том числе в летний период;
- изменения количества возрастных групп по присмотру и уходу без реализации ОП ДО путем объединения таких групп, формирования разновозрастной группы по присмотру и уходу без реализации ОП ДО, в том числе в летний период (при наличии);
- на время летнего оздоровительного периода, каникул и др. в связи с сохранением контингента обучающихся;
- переименования групп по возрастному признаку (перевод обучающегося из одной возрастной группы в следующую возрастную группу, на следующий этап обучения, ежегодно, не позднее 1 сентября);

- по медицинским показаниям: на время проведения карантинных мероприятий, на период разобщения при проведении иммунизации и др.
- на время проведения аварийных мероприятий и ремонтных работ и других форс-мажорных обстоятельствах.

3.4.1. Перевод обучающегося в следующую возрастную группу (на следующий этап обучения) осуществляется ежегодно, не позднее 1 сентября. При формировании возрастных групп учитывается возраст обучающихся на 01.09;

- группа раннего возраста - с 2 до 3 лет;
- младшая группа - с 3 до 4 лет;
- средняя группа - с 4 до 5 лет;
- старшая группа - с 5 до 6 лет;
- подготовительная к школе группа - с 6 до 7 лет;

3.4.2. Получение письменного согласия родителей (законного представителя) обучающегося на такой перевод не требуется.

Решением ГБДОУ о предстоящем переводе обучающегося с обоснованием принятия такого решения, доводится до сведения родителей (законного представителя) обучающихся лично или посредством размещения информации о таком переводе на информационных стендах групповых помещений ГБДОУ.

3.4.3. Перевод обучающегося в другие возрастные группы по медицинским показаниям, в том числе: на период разобщения при проведении иммунизации, на время карантина и др. осуществляется временно, при наличии в таких группах мест и условий для изолирования и разобщения обучающихся. Перевод обучающегося по медицинским показаниям в группу другой возрастной категории осуществляется на основании заявления его родителя (законного представителя) и с учетом соблюдения прав обучающегося на образование по ОП ДО.

3.5. Обучающиеся групп общеразвивающей направленности, на освоившие в полном объеме ОП ДО по состоянию здоровья, могут остаться в текущей возрастной группе еще на один учебный год, по личному заявлению родителя (законного представителя) обучающегося (при наличии соответствующего медицинского заключения, справки), на основании приказа руководителя ГБДОУ.

4. Основания и порядок перевода обучающегося из группы одной направленности в группу другой направленности.

4.1. Перевод обучающегося, осваивающего ОП ДО, из одной группы одной направленности в группу другой направленности и осуществляется по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося при наличии такой группы в ГБДОУ и свободных мест в этой группе.

4.2. Обучающиеся из групп общеразвивающей направленности, прошедшего психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) и получившие заключения, рекомендуемые обучение в группах компенсирующей направленности, по личному заявлению родителя (законного представителя) на обучение по адаптивной программе дошкольного образования-переводятся в группу компенсирующей направленности (при её наличии в ГБДОУ).

Перевод обучающегося с ограниченными возможностями (далее- обучающиеся ОВЗ) из группы общеразвивающей направленности ГБДОУ в группу компенсирующей направленности в другое дошкольное образовательное учреждение района, осуществляющее образовательную деятельность по адаптированным ОП ДО- осуществляется Комиссией по комплектованию ГБДОУ, при отсутствии в ГБДОУ возрастной группы компенсирующей направленности с реализацией адаптированным ОП ДО случаях:

- по медицинским показаниям, препятствующим обучению и воспитанию обучающегося в ГБДОУ данного вида, направленности группы – с согласия родителя (законного представителя) обучающихся на основании рекомендаций ПМПК.

4.3. При переводе обучающегося в группу компенсирующей направленности в другое дошкольное образовательное учреждение, обучающийся отчисляется из ГБДОУ (далее – исходное ГБДОУ) в соответствии с установленными требованиями.

В случае отказа родителя (законного представителя) на перевод обучающегося в группу компенсирующей направленности другое дошкольное образовательное учреждение на обучение по адаптированной ОП ДО, обучающийся переводится в соответствующую его возрасту группу общеразвивающей направленности, на основании заявления родителя (законного представителя). Перевод оформляется приказом руководителя ГБДОУ.

4.4. Перевод обучающегося из общеразвивающей группы, в которой реализуется ОП ДО, в группу по присмотру и уходу без реализации ОП ДО осуществляется при наличии такой группы в ГБДОУ, в соответствии с установленными законодательством требованиями.

5. Основания и порядок перевода обучающихся в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность.

5.1. Перевода обучающихся в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по ОП ДО осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством:

- по инициативе родителей (законных представителя) обучающегося, в том числе: в случае перевода обучающегося для продолжения освоения ОП ДО в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельности;
- В случае прекращения деятельности ГБДОУ (аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии);
- Иных случаях, предусмотренным действующим законодательством.

5.2. Перевода обучающихся в другое ГБДОУ по инициативе родителей (законных представителя) осуществляется с учетом:

- Самостоятельного выбор родителями (законных представителей) обучающегося другого ГБДОУ;
- Самостоятельного обращения в выбранное ГБДОУ с запросом о наличии свободным мест соответствующей возрастной категории и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- Самостоятельного обращения на Портал, Федеральный портал или в структурное подразделение СПб ГКУ «МФЦ» с заявлением о постановке обучающегося на учет по переводу;
- Самостоятельного обращения в Комиссию по комплектованию ГБДОУ для определения другого ГБДОУ (при отсутствии свободных мест в выбранной ГБДОУ)

5.3. Перевода обучающихся в другое ГБДОУ по инициативе родителей (законных представителя) осуществляется на основании письменного заявления об отчислении одного из родителей (законных представителей) обучающегося в связи с переводом в другое ГБДОУ.

Заявление о переводе может быть направленно в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

В заявлении об отчислении в порядке перевода в другое ГБДОУ указывается:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- Дата рождения;
- Наименование ГБДОУ, куда переводится обучающийся.

5.4. На основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося об отчислении в порядке перевода руководитель ГБДОУ и (или) уполномоченное им

должностное лицо в трехдневный срок издает Приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием ГБДОУ, куда обучающийся переводится.

Договор об образовании, заключенный при приеме обучающегося между исходным ГБДОУ и родителями (законного представителя) обучающегося расторгается на основании изданного приказа об отчислении в порядке перевода.

Зачисление обучающегося, отчисленного в порядке перевода в другое образовательное ГБДОУ осуществляется в соответствии с установленными законодательством требованиями.

Письменные уведомления о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в другое образовательное ГБДОУ - направляются в исходное ГБДОУ в течении двух рабочих дней принимающим ГБДОУ и регистрируются в соответствии с установленными в ГБДОУ требованиями.

5.5. Перевода обучающегося по инициативе родителей (законных представителя), а также в случае прекращения деятельности ГБДОУ (аннулирования лицензии, приостановления деятельности лицензии) осуществляется с учетом требований нормативных правовых актов в области образования, регулирующих порядок с условием осуществления перевода обучающихся, осваивающих ОП ДО.

5.6. . Перевода обучающегося из одного ГБДОУ в другое ГБДОУ в случаях прекращения: деятельности ГБДОУ (аннулирования лицензии, приостановления деятельности лицензии); при отсутствии в ГБДОУ следующей возрастной группы с реализацией ОП ДО и (или) группы по присмотру и уходу без реализации ОП ДО; в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством – осуществляется Комиссией по комплектованию ГБДОУ в порядке, установленном нормативными правовыми актами.

Комиссия по комплектованию осуществляет перевод обучающихся из одного ГБДОУ в другое ГБДОУ на основании сведений, поданных исходным ГБДОУ и на основании письменных согласий родителей (законных представителя) обещающихся на перевод.

5.7. Руководитель исходного ГБДОУ с учетом требований нормативных правовых актов обеспечивает: уведомление учредителя, родителей (законных представителя) обучающихся о прекращении своей деятельности в письменной форме в установленные сроки, размещает информацию о прекращении своей деятельности на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет, о перечне принимающих ГБДОУ, а также отчисление обучающихся и передачу их личных дел в принимающие ГБДОУ в установленные сроки.

5.8. Руководитель принимающего ГБДОУ, с учетом требований нормативных правовых актов обеспечивает: письменно проинформирует учредителя о возможности перевода обучающихся, заключение договоров с родителями (законными представителями) обучающихся, издания приказа о зачислении обучающихся в порядке перевода, оформления новых личных дел для

обучающихся с включением в него выписки из приказа о зачислении обучающихся в порядке перевода, письменного согласия родителей (законных представителей) на перевод и документы из старого личного дела, переданные исходной ГБДОУ, а также письменного уведомления для исходного ГБДОУ о номере и дате приказа, на основании которого зачислили обучающихся в порядке перевода.

6. Основания и порядок временного перевода обучающегося в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по ОП ДО.

6.1. Временный перевод обучающегося в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по ОП ДО производится на основании распорядительного акта Отдела образования администрации Приморского района Санкт-Петербурга и приказа исходного ГБДОУ о временном переводе обучающихся, в случаях:

- На время летнего оздоровительного периода
- На время проведения аварийных мероприятий и ремонтных работ и других форс-мажорных обстоятельствах;

6.2. О предстоящем переводе обучающихся, родителей (законных представителей) информируют заранее. Режим работы ГБДОУ и информация о принимающих ГБДОУ в летний оздоровительный период размещается на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет.

6.3. Временный перевод обучающегося в другое образовательное учреждение осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся с оформлением Договора об образовании с ГБДОУ, принимающей детей на летний период и предоставлением документов, необходимых для его оформления.

6.4. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за своевременное предоставление заявления и необходимых документов для оформления Договора об образовании с ГБДОУ, принимающей детей на летний период.

6.5. Списочный состав обучающихся, медицинские и иные документы, необходимых для осуществления перевода обучающихся на время летнего периода передаются руководителем ГБДОУ и (или) уполномоченным им должностным лицом в принимающее ГБДОУ.

6.6. Перевод, зачисление и отчисление обучающегося в другое образовательное учреждение на летний период обеспечивает руководитель исходного ГБДОУ.

7. Основания и порядок отчисления обучающегося.

7.1. Отчисление обучающегося из ГБДОУ осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством:

- В связи с получением образования и (или) завершением обучения по ОП ДО;

- Досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе: в случае перемены места жительства; перевода обучающегося в другое ГБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность; выбора получения образования в форме семейного образования;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и ОУ, в том числе: прекращения деятельности ГБДОУ (аннулирование лицензии, приостановления действия лицензии ГБДОУ)

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. Приказ об отчислении обучающегося из ГБДОУ в связи с получением образования и (или) завершением обучения по ОП ДО издается 31 августа текущего года.

Отчисление обучающегося ранее указанного срока является досрочным прекращением образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) осуществляется на основании письменного заявления об отчислении одного из родителей (законных представителей) обучающегося.

В заявлении об отчислении в порядке перевода в другое ГБДОУ указывается:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- Дата рождения;
- Наименование ГБДОУ, куда переводится обучающийся.

Согласие второго родителя (законных представителей) обучающегося на отчисление обучающегося из ОУ не требуется. Отзыв заявления об отчислении обучающегося из ГБДОУ - не предусмотрен.

7.3. Отчисление обучающегося осуществляет руководитель ГБДОУ и (или) уполномоченным им должностным лицом в соответствии с установленными требованиями.

Приказ об отчислении обучающегося издается в течении трех рабочих дней с даты подачи родителем (законным представителем) обучающегося заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата и основание для отчисления обучающегося.

Договор об образовании заключенный между родителями (законными представителями) обучающегося и ГБДОУ при оформлении образовательных отношений расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающегося.

7.4. При отчислении обучающегося руководитель ГБДОУ и (или) уполномоченное им должностное лицо выдает родителям (законным представителям) отчисленного обучающегося медицинские документы, представленные в ГБДОУ при приеме обучающегося.

