

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №57 Московского района Санкт – Петербурга**

Мотивированное мнение родителей
(законных представителей воспитанников)
Учтено
Протокол Совета родителей
№ 2 от 10.01.2023 г.

Утверждено
Заведующим ГБДОУ № 57
_____ Парфеновой Н.А.
приказ № 4/7 от 10.01.2023г.

Принято:
Общим собранием работников ГБДОУ № 57
протокол № 2 от 10.01.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке и основании перевода, отчисления и восстановления
обучающихся (воспитанников) Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад №57
Московского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 57 Московского района Санкт-Петербурга (далее - Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся) разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов обучающегося и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящий Порядок и основания перевода и отчисления, обучающихся Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 57 Московского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ), разработан в соответствии со следующими документами:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (редакция от 24.06.2023);

Закон Санкт-Петербурга от 26.06.2013 N 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге" (с изменениями на 31 мая 2023 года);

Административный регламент 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 (распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р)" (далее - Административный регламент);

Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (редакция 28.12.2022);

Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (редакция от 24.06.2023);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (редакция от 27.12.2018);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (редакция от 06.02.2023);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» (редакция от 04.11.2022);

Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (редакция от 13.06.2023);

Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (редакция от 06.02.2023);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (редакция от 28.12.2022);

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (редакция от 24.06.2023);

- Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (редакция от 28.06.2021);

- Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (редакция от 25.02.2003 №250);

- Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (в редакции указов Президента Российской Федерации от 09.09.1999 №1186, от 24.09.2007 №1216, от 01.07.2014 №483, от 26.07.2021 №437);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц» (В редакции постановлений Правительства Российской Федерации от 05.12.2014 № 1327; от 14.11.2015 № 1232; от 08.12.2016 № 1317; от 25.10.2017 № 1296; от 13.06.2018 № 676)

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» (В редакции распоряжений Правительства Российской Федерации от 07.09.2010 № 1506-р; от 28.12.2011 № 2415-р);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от

08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказа

Минпросвещения РФ от 21.01.2019 N 33);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам -образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказ 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» (редакция от 25.06.2020);

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 01.01.2021 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

- Закон Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями от 31.05.2023); постановление Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2004 № 225 «О Комитете по образованию» (редакция от 19.09.2018)

- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 19.12.2017 № 1098 «Об администрациях районов Санкт-Петербурга» (с изменениями от 31.05.2023);

- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2009 № 1593 «О некоторых мерах по повышению качества предоставления государственных услуг на базе многофункционального центра предоставления государственных услуг в Санкт-Петербурге» (с изменениями от 15.05.2023);

- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 07.06.2010 № 736 «О создании межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде» (с изменениями от 27.03.2015);

- Распоряжение Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2011 № 8-рп «О мероприятиях по переходу на предоставление исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга государственных услуг в электронном виде» (с изменениями от 22.03.2018);

- Распоряжение Комитета по образованию от 29.09.2021 № 2723-р «Об

организации деятельности Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Санкт-Петербурга»;

- Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга» (с изменениями от 10.03.2023);

- Распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее-Порядок) (с изменениями от 31.01.2022).

- Устав ОУ.

1.3. Настоящий Порядок и основания перевода и отчисления, обучающихся принимается общим собранием работников ОУ, утверждается приказом заведующего ОУ, действует с момента их утверждения, до изменения или отмены.

1.4. Настоящий Порядок и основания перевода и отчисления, обучающихся является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОУ.

1.5. Настоящий Порядок и основания перевода и отчисления, обучающихся подлежит обязательному размещению на официальном сайте ОУ.

2. Перевод обучающегося в другое ОУ

2.1. Перевод обучающегося в другое ОУ на период приостановления деятельности ОУ в летний период осуществляется по графику, утвержденному Учредителем, в «дежурный» детский сад в шаговой доступности по отношению к ОУ.

2.1.1. Заведующий ОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих ОУ. Получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающего ОУ.

2.1.2. В случае перевода, обучающегося на летний период в «дежурный» детский сад родители (законные представители) обучающегося оформляют с руководителем этой образовательной организации отношения в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 23.01.2023).

2.1.3. Основанием для перевода, обучающегося в «дежурный» детский сад

является приказ заведующего ОУ о переводе на летний период.

2.2. Перевод обучающегося в другое образовательное учреждение.

2.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала оказания административной процедуры по переводу из одного ОУ в другое ОУ по инициативе родителей, является личное обращение заявителя на Портал, Федеральный портал или в структурное подразделение СПб ГКУ «МФЦ» с заявлением о постановке ребенка на учет по переводу.

2.2.2. Для постановки ребенка на учет по переводу заявитель заполняет заявление согласно приложению № 5 к Административному регламенту на основании документов, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента.

2.2.3. Заявитель имеет право после получения уведомления о постановке ребенка на учет о переводе внести в него изменения, указанные в пункте 3.1.4.2 Административного регламента.

2.2.4. После регистрации заявления о переводе в МАИС ЭГУ или на Федеральном портале, производятся действия согласно пунктам 3.1.2 - 3.1.7 Административного регламента.

2.2.5 Ответственным за исполнение административной процедуры является руководитель ОУ и председатель комиссии.

2.2.5.1. Руководитель ОУ направляет сведения в комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

2.2.6. Результатом административной процедуры является перевод ребенка из одного ОУ в другое ОУ.

2.2.7. Способом фиксации результата административной процедуры является уведомление заявителя и приказ о зачислении ребенка в ОУ.

2.2.8. Подача документов на перевод ребенка в другое ОУ на Портал или СПб ГКУ "МФЦ" не является основанием для отчисления, обучающегося из ОУ, которое он посещает.

3. Перевод обучающегося из одной группы в другую внутри ОУ.

3.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения определяются возрастом обучающегося и решением территориальной медико-психолого-педагогической комиссии.

3.2. Перевод обучающегося в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения этапа адаптированной образовательной программы, соответствующей возрасту обучающегося по состоянию на 01 сентября

текущего года.

3.3. Тестирование обучающихся при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.4. Заведующий ОУ издает приказ о переводе не позднее 31 августа каждого года.

3.5. Перевод обучающихся из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) при наличии положительного заключения старшего воспитателя о возможности такого перевода.

4. Отчисление обучающегося из ОУ

4.1 Отчисление обучающегося из ОУ осуществляется при расторжении договора между ОУ и родителями (законными представителями).

4.2. Договор между ОУ и родителями (законными представителями) может быть расторгнут помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по заявлению родителя (законного представителя).

4.3. О расторжении договора родитель (законный представитель) письменно уведомляется заведующим ОУ не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения содержания, обучающегося в ОУ (в произвольной форме). Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя).

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ОУ об отчислении обучающегося из этого ОУ. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты его отчисления из ОУ.

4.5. Личная медицинская карта обучающегося передается родителю (законному представителю) обучающегося под роспись о получении документа на руки

4.6. Личное дело обучающегося с момента его отчисления хранится в архиве ОУ в течение 3 лет.

4.7. Руководитель ОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений об обучающихся и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения).

4.7.1. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью.

4.7.2. Ежегодно руководитель ОУ обязан подвести итоги по контингенту

воспитанников и зафиксировать их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

5. Порядок восстановления воспитанника в ГБДОУ

5.1. Восстановление в ГБДОУ не предусмотрено.

5.2. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ГБДОУ, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного комиссией по комплектованию образовательного учреждения, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования Администрации московского района Санкт – Петербурга, согласно правилам приёма воспитанников ГБДОУ д/с № 57 Московского района.