



---

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 14  
Московского района Санкт-Петербурга**

---

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детский сад №14  
Протокол № 2 от 10.03.2016

С учётом мнения Совета родителей  
(законных представителей) воспитанников  
ГБДОУ детский сад № 14  
Протокол № 2 от 02.03.2016



**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий ГБДОУ № 14  
Н.В. Калиш  
Приказ от 10.03.2016 № 23

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и основании перевода, отчисления и  
восстановления воспитанников ГБДОУ детский сад № 14  
Московского района Санкт - Петербурга**

Санкт-Петербург  
2016г.

## **1. Общие положения.**

1.1 Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников ГБДОУ детский сад № 14 Московского района Санкт – Петербурга (далее – Порядок перевода и отчисления) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 14 Московского района Санкт-Петербурга разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2 Порядок перевода и отчисления в ГБДОУ детский сад № 14 Московского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ), осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями на 17 декабря 2009 года; Федеральным законом от 19.02.1995 №4528-1 «О беженцах»; Законом Российской Федерации от 19.02.1993 №4530-1 «О вынужденных переселенцах»; Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»; Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»; Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; 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 РФ от 15 мая 2013 года N 26 Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"; Распоряжением Комитета по образованию Санкт – Петербурга от 3 августа 2015 г. № 3748 – 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», Уставом ГБДОУ.

## **2. Перевод из ГБДОУ**

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

2.1.1. В случае перевода ребенка на летний период в «дежурный» детский сад родители (законные представители) ребенка оформляют с руководителем этой образовательной организации отношения в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с предоставлением документов, указанных в п. 9, п. 16 данного приказа.

2.1.2. Основанием для перевода ребенка в «дежурный» детский сад является приказ руководителя ГБДОУ о переводе на летний период.

2.2. Перевод ребенка в другую образовательную организацию.

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

2.2.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала оказания государственной услуги, является личное обращение заявителя на Портал или в СПб ГКУ "МФЦ" с заявлением о переводе.

2.2.3. Для постановки ребенка на учет по переводу заявитель заполняет заявление согласно приложению N 5 к Административному регламенту (с приложением можно ознакомиться на сайте [gov.spb.ru](http://gov.spb.ru), [www.ds14mr.ru](http://www.ds14mr.ru)) на основании документов, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента:

Документ, удостоверяющий личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности, выданное на период замены паспорта; паспорт иностранного гражданина; свидетельство, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории на получение статуса беженца или временного переселенца; иные документы, удостоверяющие личность в соответствии с действующим законодательством; документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина; документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка); документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна), выданные не на территории Санкт-Петербурга; 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); документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга: свидетельство о рождении ребенка для граждан Российской Федерации, республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан; удостоверение гражданина Республики Узбекистан; паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства; документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в 00 (при наличии); заключение ПМПК для постановки ребенка на учет, перевода ребенка в 00 (в группу комбинированной, компенсирующей или оздоровительной направленности)(2); документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), в случае если ведение регистрационного учета граждан по месту жительства в части, возложенной на жилищные организации, осуществляют не ГКУ ЖА; Для зачисления в 00 (при подаче документов в 00) дополнительно предоставляется медицинская справка по форме 026/у-2000

Заявитель имеет право после получения уведомления о регистрации заявления о переводе внести в него изменения, указанные в пункте 3.1.2.2 Административного регламента:

Изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ГБДОУ на более поздний; изменить ранее выбранный район Санкт-Петербурга с обязательным изменением ГБДОУ; изменить ранее выбранные ГБДОУ в данном районе Санкт-Петербурга; изменить ранее выбранную направленность группы; изменить или добавить сведения о преимущественном праве зачисления в ГБДОУ; изменить сведения о месте регистрации и месте жительства ребенка. Заявитель может внести изменения в заявление только по месту его первичной подачи в зависимости от способа подачи. Изменение фамилии, имени, отчества заявителя и ребенка, даты рождения ребенка, реквизиты удостоверения личности заявителя и ребенка родитель (законный представитель) ребенка подтверждает руководителю ГБДОУ соответствующими оригиналами документов при предъявлении в ГБДОУ направления.

После регистрации заявления о переводе в МАИС ЭГУ (МАИС ЭГУ - межведомственная автоматизированная информационная система предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде), производятся действия согласно пунктам 3.1.3-3.1.7 Административного регламента: Подготовка и направление межведомственного запроса о предоставлении документов (информации), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги заявителю.

#### **Зачисление ребенка в ГБДОУ**

2.2.4. Ответственным за исполнение административной процедуры является руководитель ГБДОУ.

2.2.5. Результатом административной процедуры является изменение статуса заявления о переводе в МАИС ЭГУ.

2.2.6. Способом фиксации результата административной процедуры является уведомление заявителя и приказ о зачислении ребенка в ДОУ.

2.2.7. Подача документов на перевод в Комиссию не является основанием для отчисления ребенка из ГБДОУ, которое он посещает.

### **3. Перевод из одной группы в другую внутри ГБДОУ.**

3.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом ребенка, в которой он находится один учебный год.

3.2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения образовательной программы, соответствующей возрасту воспитанника по состоянию на 01 сентября текущего года. Тестирование воспитанников при переводе в следующую возрастную группу не проводится. Руководитель ГБДОУ издает приказ о переводе не позднее 31 августа каждого года.

3.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) при наличии положительного заключения заместителя заведующего по образовательной работе о возможности такого перевода.

### **4. Отчисление из ГБДОУ**

1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ГБДОУ:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника в другое ГБДОУ;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ГБДОУ.

3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед ГБДОУ детский сад № 14.

4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из ГБДОУ детский сад № 14. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ГБДОУ детский сад № 14 об отчислении воспитанника из этой организации. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ детский сад № 4, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ детский сад № 14.

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

4.2. Личное дело ребенка с момента отчисления хранится в течение трех лет в архиве ГБДОУ.

4.3. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания не применяется к воспитанникам по основной образовательной программе дошкольного образования. Не допускается отчисление воспитанников во время их болезни.

## **5. Порядок восстановления воспитанника ГБДОУ**

5.1 Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ГБДОУ, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования Администрации Московского района Санкт-Петербурга согласно Правилам приема воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 Московского района Санкт-Петербурга.

5.2. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) восстановление осуществляется согласно действующему административному регламенту. В случае восстановления воспитанника в списках между ГБДОУ детский сад № 14 и родителями (законными представителями) заключается новый Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.