

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 199
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
ГБОУ школа №199
Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол от «10» августа 2022 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБОУ школа №199
Приморского района
Санкт-Петербурга
от «10» августа 2022 г. № 8/2

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке отчисления и перевода детей
в структурном подразделении отделения дошкольного образования
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 199
Приморского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок приема, зачисления, отчисления и перевода воспитанников в Отделении дошкольного образования (далее по тексту Положения – ОДО) Государственного бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №199 Приморского района Санкт-Петербурга (далее по тексту Положения – Образовательное учреждение, ОУ).

1.2. Прием, зачисление, отчисление и перевод воспитанников в ОДО осуществляется на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 28.п. 3. п.п.8, ст. 30. п. 2, ст. 53. п. 1, 2 ст. 55. п. 1, ст.67, 78;
- Федеральным законом от 24.07.98 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации СанПиН 2.4.3648-20 № 28 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»
- Распоряжение КО от 09.04.2018 № 1009-р «Об утверждении Административного регламента администрации района СПб по предоставлению государственной услуги, по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжение КО 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»;
- Закона Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге";
- Устава и локальных актов Образовательного учреждения.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Образовательное учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.4. Положение о порядке приема, зачисления, отчисления и перевода воспитанников в ОДО принимается Педагогическим советом Образовательного учреждения и утверждается приказом директора школы. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в таком же порядке.

1.5. Гражданам Российской Федерации гарантируется общедоступность и бесплатность дошкольного образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, возможность получения образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения, наличия судимости.

1.6. Гражданам, нуждающимся в социальной поддержке, предоставляется компенсация части родительской платы, порядок и размеры предоставления которой устанавливаются законодательством Санкт-Петербурга.

2. Отчисление воспитанников из ОДО ГБОУ школа № 199.

2.1. Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут в следующих случаях:

- в связи с завершением освоения основной образовательной программы дошкольного образования и переходом в школу;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения основной образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ГБОУ школы №199 об отчислении воспитанника. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Образовательного учреждения, прекращаются с даты его отчисления из ОДО.

2.3. За воспитанником сохраняется место в ОДО:

- в случае болезни;
- прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина;
- отпуска родителей (законных представителей);
- временного отсутствия родителей (законных представителей) на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период и т.д.)

3. Порядок перевода детей в отделение ДО, из Отделения ДО ГБОУ школа № 199

3.1. Перевод воспитанников из одной группы ОДО в другую группу (в соответствии с возрастом детей) осуществляется на основании приказа директора ГБОУ школа № 199:

- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной образовательной программы дошкольного образования;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников на основании личного заявления при наличии места в желаемой группе одной возрастной категории;
- временно при необходимости: возникновении карантина, в случае резкого сокращения количества воспитанников в группе (в летний период или в период эпидемиологического роста), в период плановой вакцинации (полиомиелит) согласно Постановлению № 107, раздел IX, пункт 9.5

3.2. Временный перевод воспитанников ОДО в другое образовательное учреждение осуществляется на период приостановления образовательной деятельности в летний период по графику, согласованному с Учредителем на основании приказа директора.

3.3. Перевод воспитанников ОДО (далее - исходная организация) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация) осуществляется в случаях:

- прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), приостановления действия лицензии;

- при отсутствии в ОДО следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования;
- 3.3.1. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.
- 3.3.2. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.
- Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.
- 3.3.3. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.
- 3.3.4. После получения письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
- 3.3.5. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.
- 3.3.6. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.
- 3.3.7. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.
- В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.
- 3.3.8. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.
- 3.3.9. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием

принимающей организации.

3.3.10. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

3.3.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.3.12. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.3.13. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.3.14. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3.4. Перевод воспитанника по желанию его родителей (законных представителей) из одной образовательной организации в другую осуществляется в соответствии с:

- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.08.2015 №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"
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства 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»

4. Порядок урегулирования спорных вопросов

4.1. Контроль за комплектованием ОДО и соблюдением данного Положения осуществляет отдел образования Администрации Приморского района Санкт-Петербурга.

4.2. В случае возникновения спорных вопросов между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ОДО при приеме, зачислении, отчислении и переводе воспитанников, стороны могут обратиться в конфликтную комиссию Образовательного учреждения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.