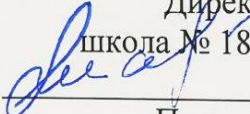


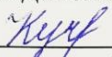
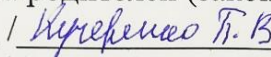
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа № 18 с углубленным изучением  
математики Василеостровского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
Протокол от 29.12.2021 № 4

Директор ГБОУ средняя  
школа № 18 Санкт-Петербурга  
  
А.В. Шапошников  
Приказ от 10.01.2022 № 1

С учетом мнения  
совета родителей (законных представителей)  
Председатель Совета родителей (законных представителей)  
 /  /  
Протокол от 29.12.2021 № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА,  
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В  
СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ  
«ОТДЕЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ»  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 18 С  
УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ МАТЕМАТИКИ  
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в структурном подразделении «Отделение дошкольного образования детей» Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 с углубленным изучением математики Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Порядок) регламентирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в структурном подразделении «Отделение дошкольного образования детей» Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 с углубленным изучением математики Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – ОДОД).

1.2. Порядок устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании самостоятельно ОДОД (п. 9, ст. 55 Федерального Закона от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»).

1.3. Порядок разработан на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 года № 373 «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 декабря 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»;
- Приказ Минпросвещения России от 21.01.2019 N 30 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527»;
- Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

– Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

– Закон Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

– Приказ Минобрнауки РФ от 13.01.2014 № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

– Распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 N 2977-р «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

– Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 года № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

– локальные акты учреждения;

– Устав

1.4. Настоящий порядок обсуждается и принимается на Общем собрании работников учреждения, представляется на Совете родителей (законных представителей) для учета мнения родителей (законных представителей) и утверждается директором школы.

## **2. Порядок перевода обучающихся**

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

2.2. Перевод обучающихся из ОДОД в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей) в следующих случаях:

– по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

– в случае прекращения деятельности ОДОД, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

– в случае приостановления лицензии.

Перевод осуществляется по направлению о переводе, выданному комиссией по комплектованию государственных образовательных организаций, находящихся в ведении администрации Василеостровского района.

2.3. Перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, по инициативе ОДОД в данным порядком не предусмотрен.

2.4. В случае перевода обучающихся по инициативе родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в комиссию по комплектованию государственных образовательных организаций, находящихся в ведении администрации Василеостровского района;
- обращаются в ОДОД с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет по адресу: <http://sch18vo.ru/>.
- В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода руководитель ОДОД в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.5. ОДОД выдает под подпись родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

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

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

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

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

2.10. ОДОД направляет сведения в комиссию о предстоящем переводе обучающихся с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

### **3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

3.1. В случае прекращения деятельности ОДОД, аннулирования или приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности распределения осуществляется не автоматизировано Комиссией путем единовременного перевода всех детей, находящихся в контингенте обучающихся ОДОД, в контингент обучающихся другого (других) ГБДОУ, на основании распорядительного акта администрации Василеостровского района в соответствии с порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одного ГБДОУ в другие ГБДОУ, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации.

3.2. При принятии решения о прекращении деятельности ОДОД в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе в случае прекращения своей деятельности ОДОД обязан уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ОДОД, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ОДОД обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.4. В случае аннулирования лицензии или приостановления действия лицензии, ОДОД предоставляет Учредителю для выбора принимающей организации, информацию о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

3.6. ОДОД доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся ОДОД издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии). В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

3.8. ОДОД передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся,

письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности ГБДОУ № 28, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.10. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием ГБДОУ № 28, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.11. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

#### **4. Перевод обучающихся внутри ОДОД и в другие образовательные организации на летний период**

4.1. Перевод обучающихся внутри ОДОД (из одной группы в другую) осуществляется при наличии свободных мест и на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя ОДОД.

4.2. Перевод обучающегося (обучающихся) из группы в группу по инициативе ОДОД возможен в случаях:

- а) изменения количества групп, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;
- б) разделения детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ.

4.3. Решение о предстоящем переводе обучающегося (обучающихся) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) не позднее чем за 3 рабочих дня до издания приказа о переводе.

4.4. Перевод обучающихся в следующую возрастную группу осуществляется на 1 сентября на основании приказа директора школы.

4.5. Порядок действий по оформлению документов, связанных с переводом обучающихся из общеобразовательных групп в компенсирующие в рамках ОДОД:

- Ребенок проходит ТПМПК (ответственные – родители (законные представители) обучающегося);
- Родители (законные представители) пишут заявление о переводе ребенка в группу компенсирующей направленности на имя директора школы (Приложение № 2);
- Направление (по утвержденной форме) оформляет назначенный приказом сотрудник;
- Подготовленные направления передаются куратору комиссии по комплектованию ОУ;
- Направлениям присваивается номер после регистрации в специальном журнале;
- Подписанное председателем комиссии направление передаётся в ОДОД.
- Руководителем ОДОД издается приказ о переводе ребенка в группу компенсирующей направленности.
- Руководителем ОДОД составляется дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- Заключение ТПМПК, направление комиссии по комплектованию ОУ, приказ о переводе ребенка в группу компенсирующей направленности и дополнительное соглашение помещаются в личное дело ребенка.

4.6. ОДОД осуществляет перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, на определенный срок (в соответствии с Распоряжением Администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга) в летний период. Зачисление ребёнка в дежурные детские сады на летний период возможно только в соответствии с заявлением родителей (законных представителей), на основании приказа руководителя.

## **5. Прекращение образовательных отношений**

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ОДОД:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно в следующих случаях:
  - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед



организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ОДОД об отчислении обучающегося. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ОДОД об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОДОД прекращаются с даты его отчисления.

При отчислении ребенка из ОДОД, личное дело обучающегося выдается родителям (законным представителям) на основании заявления об отчислении из ОДОД. Заявление хранится в ОДОД один год с даты отчисления.

## **6. Восстановление образовательных отношений**

6.1. Восстановление обучающегося после отчисления из ОДОД данным порядком не предусмотрено. После отчисления возможно только повторное зачисление в ОДОД в установленном законом порядке.

Зачисление обучающегося, ранее отчисленного из ОДОД, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования Администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга.

## Приложение № 1

Директору Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной  
школы № 18 с углубленным  
изучением математики  
Василеостровского района  
Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество руководителя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)  
Зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)  
из \_\_\_\_\_ группы общеразвивающей /компенсирующей направленности  
(наименование группы) (нужное подчеркнуть)  
структурного подразделения «Отделение дошкольного образования детей» ГБОУ средняя школа №18  
Санкт-Петербурга с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Причина отчисления: \_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Личное дело обучающегося получено на руки:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

## Приложение № 2

Директору Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной  
школы № 18 с углубленным  
изучением математики  
Василеостровского района  
Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество руководителя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

из \_\_\_\_\_ группы общеразвивающей направленности в  
\_\_\_\_\_ группу компенсирующей направленности структурного  
подразделения «Отделение дошкольного образования детей» ГБОУ средняя школа № 18 Санкт-  
Петербурга «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На основании протокола ТПМПК от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

