



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 35 Колпинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 2 от 08.12.2020

С учетом мнения Совета родителей

Протокол № 1 от 11.12.2020

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ № 35

— Н.В. Родионова

приказ № 105-А от 11.12.2020



**Положение  
о порядке и основаниях перевода,  
отчисления, восстановления  
воспитанников, оформления  
возникновения, приостановления и  
прекращения отношений между  
учреждением и родителями (законными  
представителями) воспитанников**

Санкт-Петербург  
2020 г.



**Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления воспитанников, оформления возникновения и прекращения отношений между учреждением и родителями воспитанников**

**1. Общие положения.**

1.1 Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления воспитанников, оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, в соответствии с «Положением о приеме», «Положением о порядке оформления, возникновения приостановления и прекращения отношений между представителями ДОУ и родителями».

1.2. Положение регулирует основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних воспитанников, оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между родителями (законными представителями) воспитанников ГБДОУ № 35 Колпинского района Санкт-Петербурга (далее Учреждение).

1.3. Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

**2. Порядок оформления приема**

2.1. Прием детей в ГБДОУ осуществляется заведующим ГБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прием детей производится при предъявлении следующих документов:

- направление, выданное Комиссией по комплектованию;
- заявление родителя (законного представителя), составленное по форме;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющего наличие у ребенка гражданства Российской Федерации;
- документ, удостоверяющего личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- документа, подтверждающего законность пребывания (проживания) в Российской Федерации ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- медицинской карты ребенка (форма № 026/У);
- заявление родителей на предоставление компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ГБДОУ с подтверждающими документами (справки о доходах всех членов семьи, справки об инвалидности, свидетельства всех ваших несовершеннолетних детей),



**Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления воспитанников, оформления возникновения и прекращения отношений между учреждением и родителями воспитанников**

---

- справки о регистрации

При подаче заявления, лицо осуществляющее прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

При приёме ГБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом ГБДОУ, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

При приеме ребёнка в ГБДОУ заключается договор между ГБДОУ и родителями (законными представителями), либо между ГБДОУ и одним из родителей (законным представителем) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор заключается в 2-х экземплярах (по 1 экземпляру для каждой из сторон). Оформленный договор регистрируется в Книге учета движения воспитанников ГБДОУ.

2.2. Ребенок считается принятым в образовательное учреждение с момента подписания договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.3. Зачисление и отчисление воспитанника оформляется приказом заведующего ГБДОУ.

2.4. Контроль за движением контингента воспитанников в ГБДОУ ведется в книге учета движения воспитанников.

2.5. Прием детей осуществляется в соответствии с существующими нормативами наполняемости групп согласно Уставу.

2.6. Комплектование групп проводится в соответствии с Уставом ГБДОУ.

2.7. За ребенком сохраняется место в ГБДОУ:

- в случае болезни;
- прохождения им санаторно - курортного лечения;
- карантина;
- отпуска родителей вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

2.8. При приеме в ГБДОУ запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).



**Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления воспитанников, оформления возникновения и прекращения отношений между учреждением и родителями воспитанников**

---

**3. Порядок и основания для перевода воспитанников**

**3.1 Перевод воспитанника в другую группу может быть:**

- по заявлению родителя (законного представителя) при наличии вакантных мест.
- по решению руководителя с письменным обоснованием в форме приказа. Последующим причинам:
  - карантин
  - прививки
  - ремонтные работы
  - на летний период.

**3.2. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение может быть:**

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- на основании графика закрытия учреждения на летний период.

**3.3. Основанием для перевода является приказ заведующего Учреждения.**

**4. Порядок отчисления**

**4.1. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего Учреждения об отчислении.**

**4.2. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.**

**4.3. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:**

- в связи с достижением воспитанника возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей)



**Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления воспитанников, оформления возникновения и прекращения отношений между учреждением и родителями воспитанников**

воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

**5. Порядок восстановления**

5.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в Учреждении свободных мест и полученному родителями направлению.

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ заведующего Учреждения о восстановлении.

5.3. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления воспитанника.

**6. Порядок изменения образовательных отношений**

6.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения.

6.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

6.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный заведующим Учреждения. Приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

6.4. Права и обязанности Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

**7. Порядок приостановления образовательных отношений**

7.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного



**Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления воспитанников, оформления возникновения и прекращения отношений между учреждением и родителями воспитанников**

---

заявления родителей (законных представителей) о временном выбытии воспитанника из Учреждения с сохранением места.

7.2. Причинами, дающими право на сохранение места за ребенком в Учреждении, являются:

- Состояние здоровья, не позволяющее в течение определенного периода посещать Учреждение (при наличии медицинского документа);
- Временное посещение санатория, дошкольного учреждения присмотра и оздоровления (по состоянию здоровья, при наличии направления медицинского учреждения);
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей)
- Иные причины указанные родителями (законными представителями) в заявлении.

7.3. Возобновление образовательных отношений осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), при издании приказа заведующего Учреждением о зачислении воспитанника после временного отсутствия.

7.4. Родители (законные представители) воспитанника, для сохранения места представляют в Учреждение документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

## **8. Порядок прекращение образовательных отношений**

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в связи с достижением воспитанника возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;

8.2. Окончанием срока действия Договора является окончание получения ребенком дошкольного образования, предоставление Учреждением образовательной услуги в полном объеме.

8.3. Договор, может быть, расторгнут досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

8.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей



**Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления, восстановления воспитанников, оформления возникновения и прекращения отношений между учреждением и родителями воспитанников**

---

(законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением.

8.5. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) восстановление воспитанника осуществляется согласно действующему административному регламенту. В случае восстановления между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается новый Договор об образовании.

8.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением, об отчислении воспитанника.

8.7. Права и обязанности участников образовательных отношений, прекращаются с даты отчисления воспитанника из Учреждения.

**9. Порядок регулирования споров**

9.1. Контроль за комплектованием ГБДОУ и соблюдением порядка приема детей в ГБДОУ осуществляет отдел образования администрации Колпинского района Санкт-Петербурга.

9.2. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) ребёнка и администрацией ГБДОУ, разрешаются учредителем.

9.3. При отсутствии согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.