

**«ПРИНЯТО»**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детского сада № 196  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 29.09.2022г

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Приказом по Государственному бюджетному  
дошкольному образовательному учреждению  
детскому саду №196 Кировского района  
Санкт-Петербурга  
№ 27 от 29.08.2022г

Макаренко Л.А.

**«МНЕНИЕ УЧТЕНО»**

Совета родителей (законных представителей)  
воспитанников  
ГБДОУ детского сада № 196  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 29.09.2022г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ОВЕТЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)  
ВОСПИТАННИКОВ  
В ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКОГО САДА № 196  
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**Санкт-Петербург  
2022**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о Совете родителей (законных представителей) воспитанников (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, и иными нормативно правовыми актами, в соответствии с Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 196 Кировского района Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 15.06.2022 № 1225-р, и регламентирует деятельность Совета родителей (законных представителей) воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 196 Кировского района Санкт-Петербурга.

1.2. Совет родителей (законных представителей) воспитанников коллегиальным органом управления Образовательного учреждения и создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Образовательным учреждением и при принятии Образовательным учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и их законные интересы.

1.3. Совет родителей (законных представителей) воспитанников работает в тесном контакте с администрацией, Педагогическим советом и другими коллегиальными органами управления.

1.4. К компетенции Совета родителей (законных представителей) воспитанников относится:

- Рассмотрение и выработка предложений по охране прав и законных интересов воспитанников;
- Рассмотрение и выработка предложений по сохранению и укреплению здоровья воспитанников;
- Рассмотрение и выработка предложений при разработке образовательных программ Образовательным учреждением, иных локальных актов, затрагивающих интересы воспитанников;
- Рассмотрение и выработка предложений по подготовке детского сада к новому учебному году;
- Рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по организации питания и медицинскому обеспечению воспитанников;
- Рассмотрение и выработка предложений по развитию материально-технической базы Образовательного учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в Положение вносятся Советом родителей (законных представителей) и принимаются на его заседании.

1.6. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Порядок формирования и состав Совета родителей (законных представителей воспитанников)**

2.1. Совет родителей (законных представителей) избирается из числа родителей каждой группы ежегодно не позднее 30 сентября текущего года на родительских собраниях групп.

2.2. В состав Совета родителей (законных представителей) воспитанников обязательно входит представитель администрации с правом решающего голоса.

2.3. С правом совещательного голоса в состав Совета родителей (законных представителей) воспитанников могут входить представители общественных организаций, педагогические работники. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей (законных представителей) воспитанников в зависимости от повестки дня заседания.

2.4. Руководит деятельностью Совета родителей (законных представителей) воспитанников председатель, избранный на первом заседании Совета родителей (законных представителей) открытым голосованием большинством голосов. Из своего состава, члены Совета родителей (законных представителей) воспитанников, избирают секретаря.

2.5. Председатель и секретарь Совета родителей (законных представителей) воспитанников работают на общественных началах и ведут всю документацию Совета родителей (законных представителей) воспитанников.

2.6. Совет родителей (законных представителей) избирается сроком на один год.

### **3. Полномочия. Права. Ответственность**

3.1. Совет родителей (законных представителей) воспитанников в соответствии с Уставом имеет следующие полномочия:

- участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательного процесса;
- выносить вопросы по социальной защите воспитанников в коллегиальные органы управления Образовательным учреждением;

3.2. Совет родителей (законных представителей) воспитанников организует помощь Образовательного учреждения:

- в установлении и укреплении связей педагогического коллектива и семьи;
- в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с детьми, совместных мероприятиях Образовательного учреждения и семьи;
- в организации и проведении собраний, докладов и лекций для родителей в системе педагогического всеобуча родителей Образовательного учреждения, бесед по обмену опытом семейного воспитания;
- в осуществлении мероприятий по созданию оптимальных условий для организации образовательного процесса.

3.3. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением Совет родителей (законных представителей) воспитанников имеет право:

- вносить предложения администрации Образовательного учреждения, другим коллегиальным органам управления Образовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- принимать участие в обсуждении локальных нормативных актов детского сада, затрагивающих интересы воспитанников;
- вносить предложения администрации Образовательного учреждения об объявлении благодарности родителям (законным представителям) воспитанников за активную работу в Совете родителей (законных представителей) воспитанников, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.

3.4. Совет родителей (законных представителей) воспитанников несет ответственность за:

- выполнение плана работы Совета родителей (законных представителей) воспитанников;
- выполнение решений, рекомендаций Совета родителей (законных представителей) воспитанников.

### **4. Порядок работы**

4.1. Совет родителей (законных представителей) воспитанников собирается на заседания не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом работы.

4.2. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует более 50% численного состава членов Совета родителей (законных представителей) воспитанников.

4.3. Решения Совета родителей (законных представителей) воспитанников принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим считается голос председателя.

4.4. Заседание Совета родителей (законных представителей) воспитанников ведет председатель.

4.5. Секретарь ведет всю документацию и сдает ее в архив по завершению работы Совета родителей (законных представителей) воспитанников.

4.6. При рассмотрении вопросов, связанных с воспитанниками, присутствие родителей (законных представителей) воспитанника на заседании Совета родителей (законных представителей) воспитанников обязательно.

4.7. Совет родителей (законных представителей) воспитанников отчитывается ежегодно о проделанной работе публично на общем родительском собрании.

4.8. Решения Совета родителей (законных представителей) воспитанников, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения администрации Образовательного учреждения.

4.9. Переписка Совета родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени Образовательного учреждения, документы подписывают заведующий Образовательного учреждения и председатель Совета родителей (законных представителей) воспитанников.

## 5. Документация

5.1. Заседания Совета родителей (законных представителей) воспитанников оформляются протоколом.

5.2. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Совета родителей (законных представителей) воспитанников. Протоколы подписываются председателем.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Секретарь Совета родителей (законных представителей) несет ответственность за организацию и культуру делопроизводства.

5.5. Документация Совета родителей (законных представителей) воспитанников постоянно хранится в делах Образовательного учреждения и передается по акту и в соответствии с установленным порядком сдается в архив.

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №67 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга**

**Принято**

Педагогическим советом

ГБДОУ детского сада

№ 67 Кировского района Санкт-Петербурга

протокол № 1 от 15.02.2022

Принято с учетом мнения

Совета родителей

Протокол №1 от 15.02.2022

**Утверждено**

приказом от 15.02.2022 № 36

Заведующий ГБДОУ детским садом № 67

Кировского района Санкт-Петербурга

## **Положение**

### **о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие «Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников» (далее Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 67 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Законом Санкт-Петербурга от 26.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»; Приказом Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; распоряжением Комитета по образованию 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», приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам

дошкольного образования», распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении административного регламента 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» (далее Административный регламент), и на основании Устава ГБДОУ детского сада № 67 Кировского района Санкт-Петербурга и регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников ОУ.

1.2. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете ОУ и утверждается заведующим ОУ на неопределенный срок, до замены новым.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОУ.

#### **2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ОУ ИЗ ГРУППЫ В ГРУППУ**

2.1. Основанием для перевода воспитанников из группы в группу может являться:

- приказ заведующего о переводе в следующую возрастную группу по окончании учебного года

Ребенок переводится из одной возрастной группы в другую по мере взросления с начала учебного года, т.е. с 01 сентября каждого года до достижения ребенком 8-ми летнего

возраста при условии наличия заключения ПМПК на следующий учебный год. При этом договор с родителями (законными представителями) ребенка пролонгируется на следующий

учебный год (при условии, если ранее выданное заключение ПМПК было выдано на 1 год).

Руководитель ОУ издает приказ о продлении срока пребывания ребенка в ОУ.

- приказ заведующего о переводе на время проведения вакцинации обучающихся (воспитанников).

В случае вакцинации оральной полиомиелитной вакциной (далее – ОПВ), во исполнение Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года N 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН

3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней", переводу подлежит ребенок, не привитый от полиомиелита или получивший менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого воспитанника ОПВ

на 60 календарных дней с момента вакцинации.

- приказ заведующего о переводе в другую группу по инициативе родителей на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников. В течение учебного года перевод воспитанника из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника при наличии вакантных мест и в соответствии с возрастом ребенка.

### **3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ГБДОУ В ДРУГОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

3.1. Перевод в другое образовательное учреждение может быть осуществлен в следующих случаях:

- на летний период и (или) период капитального ремонта; ОУ осуществляет перевод воспитанников в образовательном учреждении на основании приказа, в том числе в другие образовательные учреждения на определенный срок

на летний период, на период капитального ремонта.

- прекращение деятельности ОУ;

В случае аннулирования лицензии ОУ на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензии), приостановления действия лицензии, администрация ОУ:

- ✓ информирует родителей (законных представителей) воспитанников о прекращении деятельности ОУ;

- ✓ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников перечень принимающих учреждений;

- ✓ получает письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников о выборе принимающего учреждения;

- ✓ направляет сведения в Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных учреждений Кировского района Санкт-Петербурга о предстоящем переводе

воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых программ дошкольного образования.

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников.

Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.

В случае перевода воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, родители (законные представители) воспитанников:

- ✓ осуществляют выбор принимающего учреждения;

- ✓ осуществляют постановку ребенка на учет по переводу для предоставления места в другом образовательном учреждении. Заявление о переводе из ОУ в другую образовательную организацию принимаются в электронном виде через Портал государственных услуг и через подразделения СПб ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МФЦ).

- ✓ после получения направления в желаемую ДОО родитель обращается в ОУ с

заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

3.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение указываются:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации;
- в случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанников указывается в том, числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в котором осуществляется переезд.

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода заведующий ОУ в 3-х дневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием

принимающего учреждения; выдает родителям (законным представителям) воспитанников,

личное дело и медицинскую карту воспитанника

#### **4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКА ИЗ ОУ**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из учреждения, осуществляющего образовательную деятельность:

- в связи с освоением образовательной программы дошкольного образования (завершение образования):

- досрочно по основаниям:

а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;

б) по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе

в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств ОУ;

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

4.4. При прекращении образовательных отношений заведующий ОУ или лицо уполномоченное выдает родителям (законным представителям) воспитанника под роспись личное дело и медицинскую карту ребенка.

4.5. Должностное лицо ОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения)

по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью ОУ.

4.6. 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, численности воспитанников, принятых за период, в том числе детей,

принятых во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке, с разбивкой по

наименованиям категорий.

наименованиям категорий.

## **5. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ГБДОУ**

5.1. Восстановление в ОУ не предусмотрено.

5.2. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ОУ, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных организаций Кировского района Санкт-Петербурга, согласно

«Порядка комплектования образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга».