



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад № 428

Московского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО:

Решением
Общего собрания работников
Образовательного учреждения
Протокол № 2 от 29.12.2020

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ
детский сад № 428 Московского района
Санкт-Петербурга

_____ Соколова Е.Н.
Приказ № 81/1 от 29.12.2020

с учётом мнения Совета родителей
ГБДОУ детский сад № 428

протокол от 28.12.2020 года № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
(ВОСПИТАННИКОВ) государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 428 Московского района
Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 428 Московского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ст. 30 п. 2, ст.57, 61, 62);

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 г. Москва «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»;

– Приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

– Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018 № 1009-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 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования»

– Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита» (п.9.5 раздела IX);

– Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 428 Московского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ГБДОУ ИЗ ГРУППЫ В ГРУППУ

2.1. Перевод воспитанников групп общеразвивающей направленности на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании приказа заведующего на первое сентября текущего года.

2.2. В течение учебного года перевод воспитанника из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется при наличии вакантных мест, соответствия возраста и на основании заявления родителя (законного представителя).

2.3. В случае вакцинации другого воспитанника оральной полиомиелитной вакциной (далее – ОПВ), 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. Перевод

осуществляется на основании письменного согласия родителя (законного представителя) воспитанника

2.4. Перевод обучающегося (воспитанника) из группы в группу оформляется приказом заведующего ГБДОУ.

3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ГБДОУ В ДРУГОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

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

- осуществляют выбор принимающей образовательной организации;
- осуществляют постановку ребенка на учет по переводу для предоставления места в другой образовательной организации.

Заявления о переводе ребенка из ГБДОУ в другую образовательную организацию принимаются в электронном виде через Портал государственных услуг (gu.spb.ru) и через подразделения СПб ГКУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (МФЦ). При этом заявители вправе обратиться лично в Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных организаций (далее – ДОО) Московского района Санкт-Петербурга в установленное время приема для получения консультации.

– после получения направления в желаемую ДОО родитель обращается в ГБДОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.2. 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.

3.3. 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 заведующий ГБДОУ издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из ГБДОУ не допускается.

3.4. На основании распоряжения Учредителя о работе ГБДОУ в летний период, заведующий ГБДОУ или лицо уполномоченное, осуществляет перевод воспитанников в образовательной организации на основании приказа, в том числе в другие образовательные организации на определенный срок на летний период.

4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКА ИЗ ГБДОУ

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

– в связи освоением образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ;

– досрочно по основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в том числе, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося 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) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств ГБДОУ

4.3. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) воспитанника и приказом заведующего ГБДОУ на отчисление с указанием причины;

4.4. При прекращении образовательных отношений заведующий ГБДОУ или лицо уполномоченное выдает родителям (законным представителям) под роспись медицинскую карту ребенка (сертификат о прививках).

4.5. Направление выбывшего воспитанника хранится в архиве ГБДОУ в личном деле ребенка в течение 5 лет.

5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКА ГБДОУ

5.1. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ГБДОУ, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию ДОО, осуществляющих обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования Администрации Московского района Санкт-Петербурга согласно Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ГБДОУ.

5.2. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) восстановление осуществляется согласно действующему административному регламенту.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действуют до принятия нового.