

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 36 комбинированного вида Кировского района
Санкт-Петербурга

Принято
Решением Педагогического совета
Протокол № 5
от 21.12.2020г.

Утверждено
Приказом № 6.1
от 13.01.2021г.

С учетом мнения
Совета родителей
Протокол № 1
от 13.01.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основании перевода,
отчисления и восстановления воспитанников

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 36 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями на 17.12.2009г.; Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018 года № 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»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 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»; с Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2019 года № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования» с Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18.06.2019 года № 1791-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.10.2019 года № 301-р; Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 года № 461-ФЗ «Об образовании в Санкт-Петербурге»; п.9.5 раздела IX Санитарно – эпидемиологические правила СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита»; Устава ГБДОУ детского сада № 36 Кировского района Санкт-Петербурга.

1.2. Данный документ регламентирует перевод, отчисление и восстановление воспитанников ГБДОУ детского сада № 36 Кировского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ).

1.3. Изменения и дополнения в данный Порядок вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

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

2.1. Перевод воспитанников групп общеразвивающей направленности на следующую ступень освоения образовательной программы дошкольного образования осуществляется мере взросления ребенка с начала учебного года, т.е. с 01 сентября каждого года до достижения ребенком 7-летнего возраста (по желанию родителей или по медицинским показаниям до достижения ребенком 8-летнего возраста). Руководитель ГБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о переводе детей из одной возрастной группы в другую.

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 родителей (законных представителей) воспитанника.

2.3. Воспитанники переводятся из одного вида группы в группу другого вида, а именно в группы компенсирующей направленности, по мере возникающей необходимости, наличии вакантного места и согласно заключению ТПМПК. Для этого заключается дополнительное соглашение о переводе между Родителем (законным представителем) ребенка и Заведующим ГБДОУ, руководителем учреждения.

2.4. По истечении срока действия соглашения по результатам заключения ТПМПК по окончании учебного года, по согласованию с родителями ребенка ребенок с нового учебного года либо переводится в соответствующую возрасту общеразвивающую группу, о чем издается приказ руководителя, либо, при наличии заключения ТПМПК на дополнительный срок, заключается новое дополнительное соглашение еще на срок, указанный в заключении ТПМПК.

2.5. В случае вакцинации другого воспитанника оральной полиомиелитной вакциной (далее-ОПВ). Переводу подлежит не привитый против полиомиелита воспитанник 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 согласия родителя (законного представителя) воспитанника.

2.6. Перевод воспитанника из группы в группу оформляется приказом заведующего.

3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКА ИЗ ОДНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В ДРУГОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ.

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

- осуществляют выбор принимающей образовательной организации;
- осуществляют постановку на учет ребенка для предоставления места в другой образовательной организации. Заявление о переводе ребенка в другую образовательную организацию подается в электронном виде через Портал госуслуг и через подразделения СПб ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МФЦ). При этом заявитель вправе обратиться лично в Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных организаций (далее ДОО) Кировского района Санкт-Петербурга в установленное время приема для получения консультации.
- после получения направления в желаемую ДОО родитель обращается в ГБДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

3.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении воспитанника в принимающую организацию указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника
- дата рождения
- направленность группы
- наименование принимающей организации

В случае переезда родителей (законных представителей) в другую местность в заявлении указывается субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода заведующий ГБДОУ издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Родителям (законным представителям) выдаются медицинские документы воспитанника.

3.4. В случае вакцинации одного из воспитанников группы оральной полиомиелитной вакциной (далее-ОПВ). И в случае невозможности осуществить перевод не привитого или не до конца привитого ребенка в другую группу ДОУ, которое он посещает, либо нежелание родителей (законных представителей) воспитанника на перевод внутри ДОУ, перевод не привитого против полиомиелита воспитанника или получившего менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого воспитанника ОПВ на 60 календарных дней с момента вакцинации, может быть временный перевод такого воспитанника в другую образовательную организацию. Перевод осуществляется на основании согласия родителя (законного представителя) воспитанника.

3.4.1. Перевод осуществляется по согласованию с руководителем другой образовательной организации при наличии соответствующих условий.

3.4.2. Временный перевод воспитанника осуществляется в соответствии с приказом заведующего с указанием причины перевода и срока перевода. А также предоставлением выписки из Распоряжения Администрации «О предоставлении компенсации по оплате за присмотр и уход за детьми в ГОУ, реализующих образовательные программы дошкольного образования.»

Кроме того, родители воспитанника (законные представители) предоставляют в образовательную организацию, в которую ребенок зачисляется временно, все необходимые для зачисления документы, в том числе медицинскую карту ребенка, в которой будет сделана соответствующая запись медицинским работником или руководителем ГБДОУ.

3.4.3. С родителями воспитанника (законными представителями) заключается Договор, второй экземпляр которого передается родителям (законным представителям).

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

3.5.1. Временный перевод воспитанника на летний период осуществляется в соответствии с приказом заведующего с указанием причины перевода и срока перевода. А также предоставлением выписки из Распоряжения Администрации «О предоставлении компенсации по оплате за присмотр и уход за детьми в ГОУ, реализующих образовательные программы дошкольного образования.»

Кроме того, родители воспитанника (законные представители) предоставляют в образовательную организацию, в которую ребенок зачисляется временно, все необходимые для зачисления документы, в том числе медицинскую карту ребенка, в которой будет сделана соответствующая запись медицинским работником или руководителем ГБДОУ.

4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКА ИЗ ГБДОУ

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

1. в связи освоением воспитанником образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ;

2. досрочно по основаниям:

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

- 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) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств ГБДОУ

4.3. Отчисление в связи с освоением воспитанником образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ оформляется приказом заведующего ГБДОУ на отчисление с указанием причины;

4.4. Досрочное отчисление оформляется заявлением родителя (законного представителя) и приказом заведующего ГБДОУ на отчисление с указанием причины;

4.5 При прекращении образовательных отношений заведующий ГБДОУ или лицо уполномоченное выдает родителям (законным представителям) под подпись медицинскую карту ребенка.

4.6. Направление выбывшего воспитанника хранится в архиве ГБДОУ в личном деле ребёнка в течение 3 лет.

5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКА ГБДОУ

5.1. Порядок восстановления воспитанников в ГБДОУ не предусмотрено законодательством