



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №94 Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад №94 Красносельского района)

Принят

Общим собранием работников ГБДОУ
детского сада № 94 Красносельского района
Протокол № 1 от «30» августа 2021г.

Утвержден

Приказом от «30» августа 2021г. №12-од
Заведующий А.С.Селезнева

Принят

С учетом мнения родителей
(законных представителей)
Советом родителей (законных представителей)
Протокол собрания
от «30» августа 2021г. №4

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №94 Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №94 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

- Распоряжение Комитета по Образованию от 09.04.2018 № 1009-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».

- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №94 Красносельского района Санкт-Петербурга

- Правилами приема воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №94 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение).

1.2. Данный документ регулирует порядок и основание перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних воспитанников Образовательного учреждения.

Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного

образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее – воспитанник);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.3. Перевод обучающихся происходит с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу проводится в соответствии с возрастом воспитанника по состоянию на 01 сентября текущего года. Тестирование воспитанников при переводе в следующую возрастную группу не проводится. Заведующий Образовательным учреждением издает приказ о переводе не позднее 31 августа каждого учебного года.

2.2. По заявлению (Приложение №1) родителей (законных представителей) перевод воспитанников в группу детей такого же возраста может производиться при наличии вакантных мест. Перевод воспитанников из одной группы в другую осуществляется приказом заведующего Образовательным учреждением на основании личного заявления родителей (законных представителей) ребенка, зарегистрированного в «Журнале регистрации приема заявлений о переводе воспитанников» (Приложение №2).

2.3. Перевод воспитанников из группы кратковременного пребывания в группу полного дня осуществляется приказом заведующего Образовательным учреждением на основании личного заявления родителей (приложение 3), зарегистрированного в «Журнале приема заявлений о переводе воспитанников в группу полного дня».

2.4. При принятии решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) заведующий или ответственное лицо заключает с родителями дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.5. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности Образовательного учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников изменяются.

2.6. Перевод воспитанников в другие группы осуществляется в случаях: карантина, разобщения по медицинским показаниям, при уменьшении количества детей, в летний период, в связи с рациональным комплектованием групп.

2.7. Воспитанник, не имеющий прививку против полиомиелита, приказом руководителя Образовательного учреждения переводится в группу, где нет привитых живой пероральной вакциной против полиомиелита воспитанников с целью разобщения. Режим данной возрастной группы не должен противоречить действующему санитарному законодательству для дошкольных организаций.

2.8. В случае, если нет возможности перевести воспитанника, не привитого против полиомиелита в другую группу, сведения об этом подаются в Комиссию по комплектованию администрации Красносельского района Санкт-Петербурга с целью возможного перевода воспитанника временно в другой детский сад по заявлению родителя (законного представителя) воспитанника. Вышеуказанное заявление родитель (законный представитель) направляет в Комиссию по комплектованию администрации Красносельского района Санкт-Петербурга. Образовательное учреждение не имеет полномочий перевода воспитанников в другое Образовательное учреждение без соответствующего Распоряжения администрации Красносельского района Санкт-Петербурга.

2.9. В случае отсутствия возможности временного перевода воспитанника, не привитого против полиомиелита в другое учреждение, воспитанник высаживается из Образовательного учреждения с целью разобщения воспитанников, привитых и не привитых против полиомиелита. Забота о

воспитаннике в таком случае временно полностью возлагается на родителей (законных представителей).

2.10. Перевод ребенка в другую образовательную организацию является исключительным правом родителей (законных представителей) ребенка в целях защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

2.11. Перевод ребенка осуществляется Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия), в соответствии с действующим законодательством.

2.12. Подача документов на перевод не является основанием для отчисления ребенка из Образовательного учреждения, которое он посещает.

2.13. Перевод воспитанников может осуществляться в том числе в следующих случаях:

- На время капитального ремонта Образовательного учреждения;
- При закрытии Образовательного учреждения на летний период, осуществляется временный перевод воспитанников на основании приказа заведующего Образовательным учреждением.

3. Перевод воспитанников из одного здания (места ведения образовательной деятельности) одного Образовательного учреждения в другое здание (место ведения образовательной деятельности)

3.1. Перевод воспитанника Образовательного учреждения из одного здания в другое здание без изменений условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе Образовательного учреждения.

3.2. Перевод из одного здания в другое здание по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

- перевод по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника осуществляется на основании заявления.

Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из одного здания в другое рассматривается заведующим в течение 30 календарных дней с даты обращения Заявителя в Образовательное учреждение.

С момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) воспитанника о переводе воспитанника из одного здания в другое без изменений условий получения образования, заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3 рабочих дней.

В переводе может быть отказано:

- при отсутствии свободных мест в другом здании, в группе, в которую заявлен перевод.

В случае отсутствия свободных мест в другом здании, в группе, в которую заявлен перевод, заведующим на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и её расшифровки.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течении 30 календарных дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

3.3. Перевод воспитанника (воспитанников) из одного здания в другое здание одного Образовательного учреждения по инициативе Образовательного учреждения возможен в случаях:

- перехода Образовательного учреждения на летний режим работы.

Перевод воспитанника (воспитанников) из одного здания в другое здание одного Образовательного учреждения на летний период по инициативе Образовательного учреждения оформляется приказом.

Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

4. Порядок и основания для отчисления воспитанников

4.1. Отчисление воспитанников из Образовательного учреждения осуществляется при расторжении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенными между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями). Договор может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- В связи с получением образования (завершения обучения) и достижением несовершеннолетнего воспитанника возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации.
- по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящих от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и ОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.2. О расторжении договора родитель (законный представитель) письменно уведомляется заведующим Образовательным учреждением не менее чем за 10 (десять) дней до предполагаемого прекращения содержания ребенка в Образовательном учреждении. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя).

4.3. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего Образовательным учреждением об отчислении.

4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего воспитанника.

4.5. Личная медицинская карта воспитанника передается родителю (законному представителю) под роспись о получении документа на руки.

4.6. Личное дело воспитанника с момента отчисления хранится в течение 3 лет в архиве Образовательного учреждения.

5. Порядок и основание восстановления

5.1. Восстановление несовершеннолетних воспитанников в Образовательном учреждении не предусмотрено.

к Порядку и основаниям перевода, отчисления
и восстановления воспитанников
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада №94 Красносельского района
Санкт-Петербурга

Заведующему Государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
детским сада № 94 Красносельского района
Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 94 Красносельского района)
Селезневой Александре Сергеевне
198206, СПб, пр.Ветеранов, д.173, корп.5, строение 1
от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

(адрес регистрации)

(документ, удостоверяющий личность заявителя N , серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка (сына, дочь): _____

_____ года рождения
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения)
из группы № _____ «_____» общеразвивающей направленности в группу № _____
«_____» общеразвивающей направленности без изменения условий получения
образования.

Дата: « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись: _____ / _____

Приложение № 3
к Порядку и основаниям перевода, отчисления
и восстановления воспитанников
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада №94 Красносельского района
Санкт-Петербурга

Заведующему Государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
детским сада № 94 Красносельского района
Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 94 Красносельского района)
Селезневой Александре Сергеевне
198206, СПб, пр.Ветеранов, д.173, корп.5, строение 1
от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

(адрес регистрации)

(документ, удостоверяющий личность заявителя N , серия, дата выдачи, кем
выдан)

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка (сына, дочь): _____

_____ года рождения
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения)

из группы кратковременного пребывания № _____ « _____ » общеразвивающей
направленности в группу полного дня № _____ « _____ » общеразвивающей
направленности.

Дата: « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись: _____ / _____

