

ПРИНЯТ

Решением Общего собрания
ГБДОУ детского сада № 54
комбинированного вида
Красносельского района СПб
Протокол от 10.12.2021 № 11

УТВЕРЖДЕН

Приказом заведующего
ГБДОУ детским садом № 54
комбинированного вида
Красносельского района СПб
Вершковой И.Ю.
от 10.12.2021 №175-од

С учётом мнения совета родителей

ГБДОУ детского сада № 54
комбинированного вида
Красносельского района СПб
Протокол от 09.12.2021 № 2

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 54 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 54 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) разработан в целях реализации конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов государственной политики и правового регулирования в сфере образования: признания приоритетности образования, обеспечения права каждого человека на образование, недопустимости в сфере образования, а также для регламентации требований к процедурам и условиям перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Порядок осуществляется в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 года № 1527;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р "Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга";
- Уставом Образовательного учреждения.

2. Порядок и основания перевода воспитанников в другое Образовательное учреждение

2.1. Перевод воспитанников из Образовательного учреждения осуществляется на период приостановления деятельности Образовательного учреждения в летний период по графику, утвержденному Учредителем, в детский сад работающий в летний оздоровительный период в шаговой доступности по отношению к Образовательному учреждению.

2.1.1. В случае перевода ребенка на летний период в «дежурный» детский сад родители (законные представители) ребенка оформляют с руководителем этого Образовательного учреждения отношения в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с предоставлением документов, указанных в п.9, п.16 данного приказа.

2.1.2. Основанием для перевода ребенка в «дежурный» детский сад является приказ руководителя Образовательным учреждением о переводе на летний период.

2.2. Перевод воспитанника в другое Образовательное учреждение по инициативе родителей (законных представителей) является исключительным правом в целях защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе Образовательного учреждения.

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

- осуществляют выбор Образовательного учреждения;
- осуществляют постановку ребенка на учет по переводу для предоставления места в другом Образовательном учреждении. Заявление о переводе ребенка из Образовательного учреждения в другое Образовательное учреждение принимается в электронном виде через Портал государственных услуг и через подразделения СПб ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МФЦ).

- после получения направления в желаемое Образовательное учреждение родитель (законный представитель) воспитанника обращается в Образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимаемое Образовательное учреждение.

2.3. Перевод воспитанников в другое Образовательное учреждение может осуществляться также:

- в случае прекращения деятельности Образовательного учреждения, аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии Образовательного учреждения на осуществление образовательной деятельности.

3. Порядок и основания перевода воспитанников из группы в группу

3.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в возрастной группе) определяются возрастом воспитанника.

3.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу проводится по возрасту воспитанника по состоянию на 1 сентября текущего года. Руководитель Образовательного учреждения издает приказ о переводе не позднее 31 августа каждого года.

3.3. Перевод воспитанника в течение учебного года из одной возрастной группы в другую возрастную группу, без изменения условий получения образования, возможен при наличии вакантных мест, соответствия возраста и на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение № 1).

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

Заявление родителей (законных представителей) воспитанника о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в Образовательном учреждении правилами организации делопроизводства. Заявление родителей (законных представителей) воспитанников рассматривается руководителем Образовательного учреждения в течение одного месяца. В переводе может быть отказано только при отсутствии вакантных мест в группе, в которую заявлен перевод.

В случае отсутствия вакантных мест в группе, в которую заявлен перевод, руководителем Образовательного учреждения на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного месяца с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется и хранится в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на экземпляре Образовательного учреждения и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанников.

3.4. Перевод воспитанника из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности осуществляется с 1 сентября при наличии заключения медико-психолого-педагогической комиссии, на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников и оформляется дополнительным соглашением между руководителем Образовательным учреждением и родителем (законным представителем) воспитанника (Приложение № 2).

3.5. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе Образовательного учреждения возможен в случаях:

- изменения количества групп, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе, путем объединения групп;
- объединения групп при необходимости в связи с их низкой наполняемостью, отпусками воспитателей в летний период;
- в случае вакцинации другого воспитанника оральная полиомиелитная вакциной (далее – ОПВ) переводу подлежит воспитанник, 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 родителей (законных представителей) воспитанников.

4. Порядок и основания отчисления воспитанника из Образовательного учреждения

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

- в связи с освоением образовательной программы дошкольного образования;
- досрочно по основаниям: по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, в том числе, в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательных программ в другое Образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей)

воспитанников и Образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе, в случае ликвидации Образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является личное заявление родителей (законных представителей) воспитанников, форма заявления прилагается (Приложение № 3), а далее, приказ руководителя об отчислении воспитанника из Образовательного учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Образовательного учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Образовательного учреждения.

4.3. При отчислении родители (законные представители) воспитанников предоставляют руководителю Образовательного учреждения квитанцию об оплате за содержание воспитанника в Образовательном учреждении, подтверждающую отсутствие задолженности по оплате за содержание воспитанника в Образовательном учреждении.

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

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

5. Порядок и основания восстановления воспитанников

5.1. Порядок и основания восстановления воспитанника в Образовательное учреждение не предусмотрены.

Приложение № 1

Заведующему Государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом № 54 комбинированного вида
Красносельского района Санкт-Петербурга
Вершковской Ирине Юрьевне

от _____
(ФИО родителя (законного представителя) полностью
зарегистрированного по адресу:

проживающего по адресу:
индекс: _____
адрес: _____

контактные телефоны:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть возможность перевода моего ребёнка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка)

(дата и место рождения)

в течение года из группы общеразвивающей направленности № _____
в возрасте с _____ до _____ лет в группу общеразвивающей направленности
№ _____ для детей в возрасте с _____ до _____ лет.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 2

Заведующему Государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом № 54 комбинированного вида
Красносельского района Санкт-Петербурга
Вершковской Ирине Юрьевне

от _____
(ФИО родителя (законного представителя) полностью
зарегистрированного по адресу:

проживающего по адресу:
индекс: _____
адрес: _____

контактные телефоны: _____

Заявление

Прошу перевести моего ребенка (дочь, сына) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения в _____,
(место рождения)

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка)

из группы общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 3-х до 7-ми лет (группа 12-ти часового пребывания, 5 (или 6) дней в неделю) в группу компенсирующей направленности для детей в возрасте от 5-ти до 7-ми лет (группа 10-ти часового пребывания, 5 (или 6) дней в неделю) для детей с тяжелым нарушением речи Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 54 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга с _____.

К заявлению прилагаю: заключение ТПМПК Красносельского района Санкт-Петербурга.

Даю согласие на обучение моего ребенка _____
(фамилия и. о. ребенка)

по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (для детей с тяжелым нарушением речи) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 54 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга.

« ____ » _____ 20 ____ г

подпись

ФИО

Приложение № 3

Заведующему Государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом № 54 комбинированного вида
Красносельского района Санкт-Петербурга
Вершковской Ирине Юрьевне

от _____,
(ФИО родителя (законного представителя) полностью
зарегистрированного по адресу:

_____ ,
проживающего по адресу: _____

индекс: _____

адрес: _____

_____ ,
контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребёнка (сына, дочь) _____

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребёнка)

с « _____ » _____ 20__ г.
(указать дату отчисления)

_____ ,
(дата рождения)

В СВЯЗИ С _____
(указать причину: в связи со сменой места
жительства, с получением образования и т.п.)

Дата _____

Подпись _____