

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 54 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТ
Педагогическим советом
ГБДОУ детский сад № 54
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 25.04.2017 № 4

УТВЕРЖДЕН
приказом заведующего ГБДОУ детский сад
№ 54 Приморского района Санкт-Петербурга
Е.А. Стеничевой
Приказ от 27.04.2017г. № 35 - Од

Согласован
с учётом мнения Совета родителей
26.04.2017г.

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ
перевода, отчисления и восстановления воспитанников
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 54
Приморского района Санкт-Петербурга

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ

перевода, отчисления и восстановления воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 54 Приморского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 54 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее – образовательное учреждение).

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников образовательного учреждения.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение(далее-перевод) может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) о переводе воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательного учреждения, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала оказания государственной услуги, является личное обращение заявителя на Портал или в СПб ГКУ "МФЦ" с заявлением о переводе в другое образовательное учреждение.

2.1.2. Для подачи заявления на перевод необходимо кроме документа, подтверждающего личность заявителя и свидетельства о рождении представить справку, что ребенок является воспитанником образовательного учреждения.

2.1.3. Учет детей для предоставления места в образовательные организации осуществляется исходя из даты подачи заявления в следующем порядке:

- дети, имеющие право внеочередного зачисления,
- дети, имеющие право первоочередного зачисления,
- дети, стоящие на учете по переводу из образовательного учреждения одного района в образовательное учреждение другого района;
- дети, стоящие на учете или на учете по переводу из одного образовательного учреждения в другое одного района

2.1.4. Заключение ПМПК является основанием для постановки ребенка на учет, перевода ребенка в другое образовательное учреждение (в группу) компенсирующей направленности.

2.1.5. Перевод воспитанников в другое образовательного учреждения осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении (Приложение №1).

2.1.6. Основанием для перевода является распорядительный акт образовательного учреждения об отчислении из образовательного учреждения.

2.2. Порядок перевода воспитанников внутри образовательного учреждения.

2.2.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом ребенка, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год.

2.2.2. Перевод из одной возрастной группы в следующую производится автоматически на 1 сентября нового учебного года (Перевод года).

2.2.3. Другие случаи перевода воспитанника из одной группы в другую осуществляется при:

- заявлении родителей (законных представителей) воспитанников о переводе в иную группу по разным причинам;

- производственной необходимости образовательного учреждения: на время карантина, отпуска воспитателей и на летний оздоровительный период при уменьшении контингента воспитанников;

- аварийной ситуации, требующей срочного распределения воспитанников по иным группам;

- если воспитанник не привит полиомиелитом и детей данной возрастной группы необходимо разобщить с детьми, привитыми вакцинацией ОПВ в течение последних 60 дней на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ (Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ, п. 9.5 СП 3.1.2951-11). На основании служебной записки врача, издаётся распорядительный акт о переводе на определённый срок в другую группу воспитанника, при наличии места в группе).

2.2.4. В случае, если родители желают перевести своего ребенка в иную группу, необходимо подать заявление заведующему образовательного учреждения с просьбой о переводе (Приложение №2), уточнив информацию о наличии мест в желаемой группе. Перевод воспитанников из одной группы в другую осуществляется исключительно при наличии вакантных мест, если только данный перевод осуществляет не в случае производственной необходимости и аварийной ситуации;

2.2.5. При возникновении производственной необходимости, аварийной ситуации родители воспитанников не обязаны писать заявление, при этом в образовательном учреждении в течение 3-х рабочих дней издается распорядительный акт о переводе воспитанников.

2.3. Перевод воспитанников на летний оздоровительный период в дежурное образовательное учреждение.

2.3.1. На период коллективного отпуска работников образовательного учреждения в летний период по графику, утвержденному отделом образования администрации Приморского района Санкт-Петербурга, по заявлению родителя (законного представителя) воспитанники общеразвивающих групп переводятся в дежурное образовательное учреждение.

2.3.2. При переводе воспитанников руководителем образовательного учреждения издается распорядительный акт образовательного учреждения о переводе воспитанников по утверждённому списку на летний оздоровительный период в дежурное образовательное учреждение.

2.3.3. Воспитанники из другого образовательного учреждения, на летний оздоровительный период принимаются в образовательное учреждение на основании распорядительного акта образовательного учреждения о зачислении воспитанников по утверждённому списку на этот срок.

2.3.4. При поступлении детей на летний оздоровительный период с родителями заключается срочный договор на дежурный летний оздоровительный период.

2.3.5. По окончании летнего оздоровительного периода издаётся приказ об отчислении временно зачисленных воспитанников.

3. Порядок и основания для отчисления

3.1. Прекращение образовательных отношений и отчисление воспитанника из образовательного учреждения может производиться в следующих случаях:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно (п.3.2. Порядка)

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; Родители (законные представители) воспитанника подают заявление о расторжении договора с образовательным учреждением.

2) по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и образовательного учреждения, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении воспитанника из этой организации.

3.4. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта образовательного учреждения, об отчислении воспитанника из этой организации.

3.5. Права воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения, прекращаются с даты его отчисления из образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

4. Порядок и основания для восстановления

4.1. Воспитанник, отчисленный из образовательного учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения обучения имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в образовательном учреждении свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт образовательного учреждения о зачислении воспитанника в образовательное учреждение.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами образовательного учреждения возникают от даты восстановления воспитанника в образовательном учреждении.

5. Заключительные положения

- 5.1. Изменения в настоящий порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом образовательного учреждения.
- 5.2. Настоящее положение утверждается распорядительным актом образовательного учреждения и вступает в силу даты утверждения.
- 5.3. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

Приложение № 1
К Порядку и основанию перевода, отчисления и восстановления
воспитанников
ГБДОУ детский сад № 54
Приморского района Санкт-Петербурга

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ об отчислении из образовательного учреждения

Заведующему ГБДОУ детский сад № 54
Приморского района Санкт-Петербурга
Е.А. Стеничевой

от

(Фамилия, имя, отчество заявителя)

Заявление

Прошу расторгнуть договор от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____,
и отчислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество; дата рождения)

с _____ 20 ____ г.

Посещающего группу № _____ « _____ »

В связи с переходом в школу /детский сад № _____
_____ района
_____ г.

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

Приложение № 2
К Порядку и основанию перевода, отчисления и восстановления
воспитанников
ГБДОУ детский сад № 54
Приморского района Санкт-Петербурга

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о переводе из группы в группу

Заведующему ГБДОУ детский сад № 54
Приморского района Санкт-Петербурга

Е.А. Стеничевой

от _____

(ФИО законного представителя ребенка полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)


из группы _____
в группу _____
с _____ года

(указать причину)

_____/_____/_____
подпись / расшифровка подписи

« _____ » _____ 20____ года

В документе 7 страниц
прошито и скреплено печатью


Е.А. Стеничева
Заведующий ГБДОУ детский сад № 54
Приморского района Санкт-Петербурга

« 27 » августа 20 17

