

ПРИНЯТО:
Советом образовательного учреждения
ГБДОУ детского сада № 51
Красносельского района СПб
от «28» 01 2021 г.
Протокол № 93

ПРИНЯТО:
С учетом мнения Совета
родителей ГБДОУ
детского сада № 51
Красносельского района СПб
От «27» 01 2021 г.
Протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом ГБДОУ
детский сад № 51
Красносельского района СПб
№ 29-А
От «28» 01 2021 г.

Положение
о порядке основания перевода, отчисления и восстановления
воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 51
комбинированного вида Красносельского района
Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 51 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - Порядок) разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов воспитанника и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 51 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение), разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 30 п.2, ст.57,61,62),

-приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1527 от 28 декабря 2015 года,

- постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций",

- постановление Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2009 N 1593 "О некоторых мерах по повышению качества предоставления государственных услуг на базе многофункционального центра предоставления государственных услуг в Санкт-Петербурге";

- постановление Правительства Санкт-Петербурга от 07.06.2010 N 736 "О создании межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде";

- распоряжение Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2011 N 8-рп "О мероприятиях по переходу на предоставление исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга государственных услуг в электронном виде";

- распоряжение Комитета по образованию от 11.02.2014 N 411-р "Об организации деятельности Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Санкт-Петербурга";

-Правилами приёма воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 51 компенсирующего вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ).

- Уставом ДОУ

1.3. Данный документ регулирует порядок и основание перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних воспитанников ОУ.

1.4. В ОУ ведутся журнал движения воспитанников в дошкольном образовательном учреждении детей (Книга движения детей), которая прошнурована, пронумерована и скреплена печатями ДОУ.

1.5. Перевод, отчисление детей из ОУ оформляется приказом заведующего

2. Порядок и основания для перевода воспитанников образовательным учреждением

2.1. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу проводится в соответствии с возрастом воспитанника по состоянию на 01 сентября текущего года. Руководитель ОУ издаёт приказ о переводе не позднее 31 августа каждого учебного года.

2.1.1. Тестирование воспитанников ДООУ при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

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

2.2. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию производится исключительно в целях защиты интересов воспитанника и удовлетворения потребностей семьи в образовательном учреждении.

Перевод может осуществляться, в том числе в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (приостановлении действия лицензии);
- на время капитального ремонта ОУ;
- при закрытии ОУ на летний период.

2.3. Перевод воспитанника в другую организацию осуществляется с письменного согласия родителя (законного представителя).

2.4. Перевод воспитанника из общеобразовательной группы в группу компенсирующей направленности для обучения по адаптивной программе осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника и заключения ТПМПК. Заявление регистрируется в «Журнале регистрации заявлений от родителей (законных представителей) о приёме /переводе/ в ГБДОУ детский сад № 51 Красносельского района СПб.

2.5. Перевод в группу компенсирующей направленности производится 01 сентября на один учебный год, далее после прохождения и получения заключения ТПМПК, на основании заключения воспитанник продолжает обучение в группе компенсирующей направленности ещё один год или переводится в общеобразовательную группу.

2.6. Воспитанники, зачисленные в группы компенсирующей направленности из других ДООУ и по заключению ТПМПК выпущенные в группы общеразвивающей направленности встают на перевод в ДООУ из которых они были направлены через МФЦ (воспитанники других ДООУ могут быть переведены в группу общеобразовательной направленности ГБДОУ №51 при наличии места)

2.7. Подача документов на перевод не является основанием для отчисления воспитанника из ОУ, которое он посещает.

3. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) в другое образовательное учреждение

3.1. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию является

исключительным правом родителей (законных представителей) воспитанника в целях защиты интересов и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

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

-осуществляют выбор ДОУ;

-осуществляют постановку воспитанника на учёт по переводу для предоставления места в другом ДОУ.

3.3. Заявления о переводе воспитанника из одного ДОУ в другое принимаются в электронном виде через Портал государственных услуг (gu.spb.ru) или через подразделения СПб ГКУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (МФЦ).

3.4. После получения направления в желаемую ДОУ, родитель обращается в ГБДОУ № 51 с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. (В заявлении об отчислении в порядке перевода указывается: фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника, дата рождения, № и направленность группы, наименование принимающей организации).

4. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности ОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности ОУ указывается принимающая организация (наименование учреждения, перечень реализующих образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы) либо перечень принимающих организаций, в которую (ые) будут переводится воспитанники.

4.2. Перевод осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.3 О предстоящем переводе ОУ в случае прекращения своей деятельности уведомляет в письменной форме в течении 5 рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности УО.

4.4. Уведомление о причине и сроках прекращения деятельности ОУ должно быть размещено на официальном сайте ОУ в сети Интернет:
- в течении 5 рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда (аннулирования лицензии)

- в течении 5 рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений содержащих информацию о принятом федеральном органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования (приостановление действия лицензии).

4.5. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника подают письменное заявление.

4. Порядок и основания для отчисления воспитанников

4.1. Отчисление воспитанников из ОУ осуществляется при расторжении договора об образовании, заключёнными между ОУ 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.

по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации

4.2. О расторжении договора родитель (законный представитель) письменно уведомляется руководителем ОУ не менее чем за 10 (десять) дней до предполагаемого прекращения посещения воспитанником ДООУ. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя).

4.3. Основанием для отчисления воспитанника является приказ руководителя ОУ об отчислении (издаётся в течении трёх рабочих дней).

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

4.5. Личная медицинская карта и личное дело воспитанника при отчислении передаётся родителю (законному представителю) под роспись о получении документа на руки.

4.6. Невостребованные личные дела воспитанников с момента отчисления хранятся в течение 3 лет в архиве ОУ.

4.7. В связи с прекращением деятельности ОУ личное дело воспитанника передаётся в принимающую организацию.

5. Порядок и основание восстановления

5.1. Восстановление несовершеннолетних воспитанников в ОУ не предусмотрено.