

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 41 комбинированного вида
Центрального района Санкт-Петербурга
«Центр интегративного воспитания»**

ПРИНЯТЫ

решением Общего собрания работников
Образовательного учреждения
ГБДОУ детский сад №41
Центрального района Санкт-Петербурга
«Центр интегративного воспитания»
протокол от «16» мая 2016 г. №2

УТВЕРЖДАЮ

заведующий ГБДОУ №41



И.И. Голубева

приказ от «18» мая 2016г. № 29/1

СОГЛАСОВАНЫ:

Решением Совета родителей
ГБДОУ детский сад №41
Центрального района Санкт-Петербурга
«Центр интегративного воспитания»
протокол от «17» мая 2016 г. №4

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ

перевода, отчисления и восстановления обучающихся

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №41 комбинированного вида
Центрального района Санкт-Петербурга
«Центр интегративного воспитания»,**

Санкт-Петербург

2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. «Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее по тексту - Порядок) в ГБДОУ №41 «Центр интегративного воспитания» (далее по тексту – ГБДОУ №41), является локальным нормативным актом ГБДОУ №41, содержащим нормы регулирующие образовательные отношения, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и ГБДОУ №41 в связи с переводом, отчислением и восстановлением обучающихся.

1.2. Порядок детализирует регламент перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

1.3. Порядок разработан в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- статьями: ст.53 ч.2, ст. 55 ч.2,9; ст.57, ст.61, ст.62, ст. 67 ч.2,3,4,9; Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Законом Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 года №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» СанПиН 2.4.1.3049-13 (пункт 11.1);
- «Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита» (п.9.5 раздела IX);
- статьей 6 ч. 1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.08.2015 № 3748-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственных администрации района Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.02.2016 № 273-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками

государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»;

- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 11.05.2016 №1413-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 03.02.2016 №273»

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 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»

- Правовыми актами администрации Центрального района Санкт-Петербурга;

- Уставом ГБДОУ №41;

- Локальными актами ГБДОУ №41;

- Настоящим Порядком.

1.4. В части не урегулированной законодательством об образовании Порядок разрабатывается образовательным учреждением, самостоятельно.¹

1.5. Порядок разрабатывается с учётом мнения представителей Совета Родителей, принимаются решением Общего собрания работников Образовательного учреждения, утверждается приказом заведующего образовательным учреждением, и публикуются на сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Порядок перевода воспитанников в образовательном учреждении.

2.1.1. Перевод воспитанников групп общеразвивающей направленности на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании приказа заведующего на первое сентября текущего года.

2.1.2. Перевод воспитанников групп общеразвивающей направленности в группы компенсирующей направленности для детей с тяжёлыми нарушениями речи осуществляется приказом заведующего на первое сентября текущего года на основании заключений ТМППК и письменных заявлений родителей о переводе с согласием на обучение по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для детей с тяжёлыми нарушениями речи.

2.1.3. Перевод воспитанников групп компенсирующей направленности для детей со сложной структурой дефекта кратковременного пребывания в группы компенсирующей направленности

¹ Часть 9 статьи 55 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г

полного дня, работающих в технологии совместного/интегрированного/инклюзивного образования, осуществляется приказом заведующего на первое сентября текущего года на основании рекомендаций психолого-медико-педагогического консилиума образовательного учреждения (далее по тексту – ПМПк) и письменного заявления родителей.

2.1.4. Перевод воспитанников структурного подразделения Службы ранней помощи в группы общеразвивающей направленности и компенсирующей направленности для детей с тяжёлыми нарушениями речи и со сложной структурой дефекта осуществляется по достижении ими 3-х лет на основании приказа заведующего на первое сентября. Для перевода воспитанников Службы ранней помощи в группы компенсирующей направленности до издания приказа заведующего необходимо дополнительно предоставить заключение ТМПК и письменное заявление родителей о переводе, с согласием на обучение по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для детей с тяжёлыми нарушениями речи или со сложной структурой дефекта.

ПМПк образовательного учреждения определяет выбор режима работы групп компенсирующей направленности для детей со сложной структурой дефекта, с учётом сформированных социально-коммуникативных навыков, требующихся специальных условий сопровождения ребёнка с ОВЗ и созданной инфраструктурой функционирующих групп.

2.1.5. В течение учебного года перевод воспитанника групп общеразвивающей направленности из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется на основании приказа заведующего при наличии вакантных мест, соответствия возраста и на основании заявления родителя (законного представителя) с учётом мнения ПМПк образовательного учреждения.

2.1.6. В случае вакцинации воспитанника оральной полиомиелитной вакциной (далее – ОПВ), переводу подлежит ребёнок, не привитый от полиомиелита или получивший менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на 60 календарных дней с момента вакцинации воспитанника ОПВ. Перевод из группы в группу осуществляется на основании письменного согласия родителя (законного представителя) воспитанника и оформляется приказом заведующего образовательного учреждения.

2.1.7. Перевод воспитанников из группы в группу может осуществляться на время карантина по медицинским показаниям по решению заведующего на основании рекомендации медицинского персонала воспитанник может быть переведен в «чистую» группу.

2.1.8. Перевод воспитанников внутри образовательной организации может осуществляться на основании приказа заведующего в случае производственной необходимости, обусловленной низкой наполняемостью групп, работой в летний период, ремонтными и другими производственными обстоятельствами.

2.2. Порядок перевода воспитанников в другое образовательное учреждение.

2.2.1. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение на летний период осуществляется на основании распоряжения Учредителя о графике работы образовательных учреждений в летний период.

Заведующий образовательного учреждения или лицо уполномоченное осуществляет на основании приказа перевод воспитанников из ГБДОУ №41 в другие образовательные организации, на период приостановления деятельности в летний период в соответствии с графиком, утвержденному Учредителем.

Заведующий или уполномоченное лицо доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих организаций. Получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающей организации.

Перевод воспитанников из одного образовательного учреждения в другое осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода. Заведующий ГБДОУ в трёхдневный срок издаёт приказ на определённый срок об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации и выдаёт родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

2.2.2. Перевод воспитанника из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

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

Перевод воспитанника осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей). Перевод не зависит от периода (времени) учебного года.

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

- осуществляют выбор принимающей образовательной организации;
- осуществляют постановку ребенка на учет по переводу для предоставления места в другой образовательной организации. Заявления о переводе ребенка из ГБДОУ в другую образовательную организацию принимаются в электронном виде через Портал государственных услуг (gu.spb.ru) и через подразделения СПб ГКУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (МФЦ). При этом заявители

вправе обратиться лично в Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных организаций Центрального района Санкт-Петербурга в установленное время приема для получения консультации.

- после получения направления в желаемое дошкольное учреждение родитель обращается в ГБДОУ №41 с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

3. Порядок отчисления воспитанников в порядке перевода в другое образовательное учреждение

3.1. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

3.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий ГБДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации; выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

3.3. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из ГБДОУ №41 не допускается.

3.4. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника в заявлении об отчислении в порядке перевода указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4. Порядок и основание отчисления обучающегося из образовательного учреждения

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

- в связи освоением образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ (завершением образования);

- досрочно по основаниям:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в том числе, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения

образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося 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) обучающегося (воспитанника) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств ГБДОУ.

4.3. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и приказом заведующего ГБДОУ на отчисление с указанием причины.

4.4. При прекращении образовательных отношений заведующий ГБДОУ или лицо уполномоченное выдает родителям (законным представителям) обучающегося (воспитанника) под роспись медицинскую карту ребенка.

4.5. Направление выбывшего воспитанника хранится в архиве ГБДОУ в личном деле ребёнка в течение 5 лет.

5. Порядок восстановления обучающегося в образовательном учреждении

5.1. Восстановление в ГБДОУ не предусмотрено.

5.2. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ГБДОУ, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования Администрации Центрального района Санкт-Петербурга, согласно Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ГБДОУ.

6. Заключительные положения

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ГБДОУ №41, рассматриваются конфликтной комиссией ГБДОУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения.

6.2. Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменение и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменений в действующее законодательство и утверждаются приказом заведующего.