

ПРИНЯТО

Общим собранием

работников Образовательного

учреждения

протокол № 4 от 07.03.2019

С учетом мнения Совета родителей ГБДОУ № 40

протокол № 2 от 01.03.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 40 комбинированного вида
Центрального района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2019 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 40 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 "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";
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- 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» и другими нормативными документами в области 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-р»;
- распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга 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 администрации района Санкт-Петербурга»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";
- правовыми актами администрации Центрального района Санкт-Петербурга;
- Уставом ГБДОУ № 40;
- локальными актами ГБДОУ № 40;

1.2. Настоящий локальный акт регламентирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 40 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ детский сад № 40 Центрального района СПб).

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ГРУППЫ В ГРУППУ

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

2.2. Перевод воспитанников групп общеразвивающей направленности в группу оздоровительной направленности осуществляется на основании заключения ПМПК и приказа заведующего.

2.3. Тестирование воспитанников в ГБДОУ при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

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

2.5. На период летней оздоровительной кампании, коллективного отпуска работников, ремонтных работ в дошкольном учреждении перевод воспитанников в другую группу осуществляется по усмотрению администрации, после уведомления родителей (законных представителей) в письменной и устной формах.

2.6. Перевод обучающегося (воспитанника) из группы в группу оформляется приказом заведующего.

3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

3.1. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в другую образовательную организацию может осуществляться:

- по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника), в том числе в случае перевода обучающегося несовершеннолетнего (воспитанника) для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и ГБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- на время капитального ремонта ГБДОУ;
- при закрытии ГБДОУ на летний период;

3.2. Основанием для перевода в другую образовательную организацию является приказ заведующего ГБДОУ о переводе несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) на основании заявления родителей (законных представителей).

4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ГБДОУ

4.1. Образовательные отношения прекращаются по окончании срока действия Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования в связи с отчислением воспитанника из ГБДОУ на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника. (Приложение 1)

4.2. Отчисление воспитанника из ГБДОУ производится в следующих случаях:

- в связи освоением основной образовательной программы дошкольного образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника в другое учреждение для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования;

- в связи с прекращением либо приостановлением деятельности ГБДОУ;
 - по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другие ГБДОУ;
- 4.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств ГБДОУ.
- 4.5. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) воспитанника и приказом заведующего на отчисление с указанием причины;
- 4.6. При прекращении образовательных отношений заведующий или уполномоченное лицо выдает родителям (законным представителям) под роспись медицинскую карту ребенка и копию приказа об отчислении.
- 4.7. Направление выбывшего воспитанника хранится в архиве ГБДОУ в личном деле ребёнка в течение 5 лет.

5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКА ГБДОУ

5.1 Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ГБДОУ, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования администрации Центрального района Санкт-Петербурга согласно Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга.

5.2. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) восстановление осуществляется согласно действующему административному регламенту. В случае восстановления воспитанника в списках между ГБДОУ № 40 и родителями (законными представителями) заключается новый Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

6. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ С ОБУЧЕНИЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПЛАТНЫМ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИМ ПРОГРАММАМ

6.1. Отчисление воспитанников с обучения по дополнительным платным общеразвивающим программам (далее - обучающихся) осуществляется при расторжении договора между ГБДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся.

6.2. Договор с родителями (законными представителями) обучающихся может быть расторгнут в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей) (приложение 2);
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

6.3. О досрочном расторжении договора по инициативе ГБДОУ в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, родители (законные представители) обучающихся письменно уведомляются руководителем ГБДОУ.

6.4. Отчисление обучающихся оформляется приказом руководителя ГБДОУ.

6.5. Факт предоставления дополнительной образовательной услуги подтверждается актом выполненных работ (приложение 3), составленным в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в ГБДОУ.

Восстановление обучающихся осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) детей, посещающих ГБДОУ.

Образец заявления на отчисление

Руководителю ГБДОУ детского сада № 40
Центрального района Санкт-Петербурга
Д.В. Батюшковой

от _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

Проживающего по адресу:

(адрес фактического проживания)

Паспорт: серия _____ номер _____

Выдан _____

Контактные телефоны: _____

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Ф. И. обучающегося, дата рождения)

из Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 40
Центрального района Санкт-Петербурга

срочно, в связи с переходом в дошкольную образовательную организацию

(наименование, номер, район - для ДОУ Санкт-Петербурга)

(наименование, номер, населенный пункт, муниципальное образование, субъект
Российской Федерации) - для ДОУ других регионов РФ)

срочно, в связи с переходом на домашнее обучение.

в связи с получением образования (завершением обучения), поступлением в
образовательную организацию:

(наименование, номер, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

Медицинские документы ребенка: форма 026/у, прививочный сертификат получены на руки.

_____/_____/_____

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка)

(дата)

Руководителю ГБДОУ детского сада № 40
Центрального района Санкт-Петербурга
Д.В. Батюшковой

От _____

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____,

(ФИО, дата рождения)

воспитанника (цу) _____ группы, со следующих(ей) платных(ой) услуг(и):

(Подпись законного представителя)

« ____ » _____ 20 ____

АКТ

выполненных работ (оказание услуг) по договору об образовании по дополнительным платным общеразвивающим программам

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга осуществляющее образовательную деятельность, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Батюшковой Дарии Владимировны, действующего на основании Устава Исполнителя с одной стороны

и _____

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», являясь законным представителем

_____ ,

(фамилия, имя, отчество обучающегося полностью)

именуемый (ая) в дальнейшем «Обучающийся», с другой стороны, подтверждаем настоящим Актом, что «Исполнителем» была предоставлена образовательная услуга

(наименование образовательной услуги)

Полная стоимость образовательной услуги за весь период обучения

с _____ по _____ составляет _____ рублей
(_____).

Стороны претензий друг к другу не имеют, все работы выполнены в полном объёме, в установленные сроки и надлежащим качеством в соответствии с заключенным договором.

Исполнитель	Заказчик
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга Заведующий Д.В. Батюшкова	 (ФИО)
	(подпись)