



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Администрация Центрального района Санкт-Петербурга
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб)

Принято

Педагогическим советом
ГБДОУ детского сада
№ 25 Центрального района Санкт-
Петербурга
протокол № 3 от 27.03.2019

Принято с учетом мнения
Совета родителей
Протокол №1 от 27.03.2019

Утверждено

приказом от 19.04.2019 № 27
Заведующий ГБДОУ детским садом № 25
Центрального района Санкт-Петербурга
С.М. Фишелева



Положение

**о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № №25 комбинированного вида Центрального района
Санкт-Петербурга**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства Образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования с изменениями, внесенными Приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г. №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»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанников государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»,
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- распоряжением комитета по образованию 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 администраций района Санкт-Петербурга»;

- Устава ГБДОУ детского сада № №25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга.

1.2. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов;

1.3. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников ГБДОУ.

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ГБДОУ ИЗ ГРУППЫ В ГРУППУ

2.1. Основанием для перевода воспитанников из группы в группу может являться:

- Приказ заведующего о переводе в следующую возрастную группу по окончании учебного года

Воспитанники общеразвивающих групп переводятся из одной возрастной группы в другую по мере взросления с начала учебного года, т.е. с 01 сентября каждого года до достижения ребенком 7-ми летнего возраста. При этом договор с родителями (законными представителями) ребенка пролонгируется на следующий учебный год. Руководитель ГБДОУ издает приказ о продлении срока пребывания ребенка в ГБДОУ. (приложение 1).

Воспитанники общеразвивающих групп, прошедшие Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию и получившие заключения, рекомендуемые обучение в группах компенсирующей направленности на 01 сентября, в соответствии с согласием родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной программе переводятся в группу компенсирующей направленности (приложение 2) соответствующей возрастной ступени на основании приказа заведующего.

В случае отказа родителей (законных представителей) от подписания согласия на обучение по адаптированной программе (приложение 3), воспитанник может быть переведен в группу общеразвивающей направленности, соответствующую его возрасту и уровню освоения образовательной программы, на основании заявления родителей (законных представителей), перевод оформляется приказом заведующего.

Воспитанники групп компенсирующей направленности переводятся на следующий образовательный год на 01 сентября в компенсирующую группу в соответствии с заключением Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии о продлении пребывания в компенсирующей группе, на основании приказа заведующего (приложение 1).

Воспитанники групп компенсирующей направленности, не прошедшие Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию или получившие заключение о выпуске из группы компенсирующей направленности переводятся на 01 сентября в следующую образовательную возрастную группу общеразвивающей направленности, на основании приказа заведующего (приложение 1).

Воспитанники групп компенсирующей направленности, прошедшие Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию и получившие заключение, рекомендуемое перевод в дошкольное образовательное учреждение другого вида, в случае письменного отказа родителей от выполнения рекомендаций Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК) (по форме, утвержденной в «Положение о ТПМПК») переводятся в группу общеразвивающей направленности соответствующего возраста сроком на 1 год с пересмотром, на основании приказа заведующего (приложение 1).

Перевод воспитанника в рамках одного вида групп из одной группы в другую (например, из компенсирующей в компенсирующую), в том числе в течение учебного года, возможен при наличии личного заявления родителей (законных представителей), при наличии в группе вакантных мест, на основании приказа заведующего (приложение 1).

Перевод воспитанника из группы компенсирующей направленности в группу общеразвивающей направленности в течение учебного года возможен при наличии личного заявления родителей (законных представителей), вакантных мест, на основании приказа заведующего (приложение 1).

Перевод воспитанника из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности в течение учебного года возможен при наличии заключения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, рекомендующей обучение ребенка в течение данного учебного года в группе компенсирующей направленности, на основании личного заявления родителей (законных представителей), при наличии вакантных мест, на основании приказа заведующего (приложение 1).

Ребенок группы компенсирующей направленности переводится из одной возрастной группы в другую по мере взросления с начала учебного года, т.е. с 01 сентября каждого года до достижения ребенком 7-ми летнего возраста при условии наличия заключения ПМПК на следующий учебный год. При этом договор с родителями (законными представителями) ребенка пролонгируется на следующий учебный год. Руководитель ГБДОУ издает приказ о продлении срока пребывания ребенка в ГБДОУ.

- Приказ заведующего о переводе на время проведения вакцинации обучающихся (воспитанников) (приложение 4).

В случае вакцинации оральной полиомиелитной вакциной (далее – ОПВ), переводу подлежит ребенок, 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 родителя (законного представителя) воспитанника.

- Заявление родителей (законных представителей) воспитанников.

В течение учебного года перевод воспитанника из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника при наличии вакантных мест и в соответствии с возрастом ребенка.

3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ГБДОУ В ДРУГОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

3.1. Перевод в другое образовательное учреждение может быть осуществлен в следующих случаях:

- на летний период и (или) период капитального ремонта;

ГБДОУ осуществляет перевод воспитанников в образовательном учреждении на основании приказа, в том числе в другие образовательные учреждения на определенный срок на летний период, на период капитального ремонта.

- прекращение деятельности ГБДОУ;

В случае аннулирования лицензии ГБДОУ на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензии), приостановления действия лицензии, администрация ГБДОУ:

- ✓ информирует родителей (законных представителей) воспитанников о прекращении деятельности ГБДОУ;
- ✓ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников перечень принимающих учреждений;
- ✓ получает письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников о выборе принимающего учреждения;
- ✓ направляет сведения в Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных учреждений (далее ДОУ) Центрального района Санкт-Петербурга о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых программ дошкольного образования.

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников.

Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.

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

- ✓ осуществляют выбор принимающего учреждения;

✓ осуществляют постановку ребенка на учет по переводу для предоставления места в другом образовательном учреждении. Заявление о переводе из ГБДОУ в другую образовательную организацию принимаются в электронном виде через Портал государственных услуг 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 учреждений Центрального района Санкт-Петербурга в установленное время приема для получения консультации;

✓ после получения направления в желаемое ДОУ родитель обращается в ГБДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

3.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение указываются:

- фамилия, имя, отчество;

- дата рождения;

- направленность группы;

- наименование принимающей организации;

- в случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанников указывается в том, числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в которое осуществляется переезд.

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода заведующий ГБДОУ в 3-х дневный срок издает распорядительный акт (приказ) (приложение 5) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего учреждения; выдает родителям (законным представителям) воспитанников медицинскую карту воспитанника.

4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКА ИЗ ГБДОУ

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

- в связи с освоением образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ (завершение образования):

- досрочно по основаниям:

а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников(приложение б);

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

4.3 Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) воспитанников и приказом заведующего ГБДОУ на отчисление с указанием причины: Приказ размещается на информационном стенде ГБДОУ и на сайте в информационной сети Интернет (приложение №5);

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

4.5. Контроль за движением контингента воспитанников в ГБДОУ ведется в Книге учета движения воспитанников, оформляемой в соответствии с установленным образцом.

5. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ГБДОУ

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 дошкольных образовательных организаций Центрального района Санкт-Петербурга, согласно Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6. Настоящий Порядок действует до момента утверждения нового Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

Образец: Приказа о переводе на следующий этап обучения.



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
 Администрация Центрального района Санкт-Петербурга
 Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №25 комбинированного вида
 Центрального района Санкт-Петербурга
 (ГБДОУ детский сад №25 Центрального района СПб)

Приказ

«__» _____ 20__

№

Санкт-Петербург

**О переводе на следующий этап обучения
 на _____ учебный год**

На основании решения Педагогического совета Образовательного учреждения от
 «__» _____ 20__ № ____

ПРИКАЗЫВАЮ:

П.1 Перевести на следующий _____ учебный год следующих обучающихся:

№	№ договора	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	№ протокола ТПМПК (ЦПМПК)	Группа

п.2 Контроль за исполнением оставляю за собой.

Заведующий
 М.П.

_____ / С.М. Фишелева/

Образец: Согласие на реализацию адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ТНР, ОНР

Регистрационный номер _____
 Дата регистрации: «__» _____ 20____
 Подпись лица, ответственного за регистрацию: _____ / _____ /

Заведующему ГБДОУ детский сад № 25
 Центрального района СПб
 Фишелевой Софии Моисеевне
 от _____

 Фамилия, Имя, Отчество родителей (лиц, их заменяющих) (полностью)

Заявление:

Выражаю свое согласие на реализацию адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ТНР, ОНР (принятой на Педагогическом совете Образовательного учреждения от «__» _____ 20__ года № __) с моим ребенком, _____ (Ф.И.О.), в течение _____ учебного года (на основании заключения ТПМПК № ____ от «__» _____ 20__ г. о рекомендации пребывания /продлении срока пребывания в группе компенсирующей направленности для детей с ТНР, ОНР).

Ознакомлен(а) с содержанием адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ТНР, ОНР (принятой на Педагогическом совете Образовательного учреждения от «__» _____ 20__ года № __), рабочих программ педагогов и специалистов, работающих на группе.

Выражаю свое согласие на реализацию комплекса коррекционных мероприятий и процедур в составе:

- 1) Индивидуальная и подгрупповая логопедическая коррекционная и диагностическая работа в соответствии с рабочей программой учителя-логопеда _____ на _____ учебный год.
- 2) Психологическое сопровождение адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ТНР, ОНР (принятой на Педагогическом совете Образовательного учреждения от «__» _____ 20__ года № __), в том числе психологическая диагностика, развивающая, профилактическая и индивидуальная коррекционная работа, психологическое консультирование в соответствии с рабочей программой педагога-психолога _____ на _____ учебный год.
- 3) Целенаправленные гимнастические комплексы: «ортопедическая», «дыхательная», «глазная», лечебная физкультура и массаж.
- 4) Нормализация функций центральной нервной системы: соблюдение режима дня; музыкотерапия.
- 5) Элементы логоритмики в соответствии с рабочей программой музыкального руководителя _____ на _____ учебный год.
- 6) Консультирование специалистами и педагогами ГБДОУ детский сад №25 Центрального района СПб.

Заявление составлено в 2-х экземплярах. 1-й экземпляр хранится в личном деле обучающегося. 2-й экземпляр с визой учреждения хранится у родителя (законного представителя) обучающегося.

«__» _____ 20__ Подпись родителя: _____ / _____ /

Образец заявления об отказе родителей (законных представителей) от подписания согласия родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной программе дошкольного образования.

Заведующему ГБДОУ детский сад № 25
Центрального района СПб
Фишелевой Софии Моисеевне

от _____
Фамилия, Имя, Отчество родителей (лиц, их
замещающих) (полностью)

**заявление
об отказе родителей (законных представителей)
от подписания согласия родителей (законных представителей)
на обучение по адаптированной программе дошкольного образования.**

Я, _____ (Ф.И.О.), отказываюсь от подписания согласия родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной программе дошкольного образования для обучающихся с ТНР, ОНР (принятой на Педагогическом совете Образовательного учреждения от «__» _____ 20__ года № __) (в отношении моего ребенка _____ (Ф.И. ребенка).

Проинформирован(а), что в случае отказа от подписания согласия родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной программе дошкольного образования для обучающихся с ТНР, ОНР, реализация адаптированной программы дошкольного образования для обучающихся с ТНР, ОНР невозможна.

Администрацией ГБДОУ детского сада №25 Центрального района СПб, вследствие моего отказа от подписания согласия родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной программе дошкольного образования, мне предложены варианты продолжения образовательного маршрута:

Вариант № 1: перевод в группу общеразвивающей направленности соответствующей возрасту моего ребенка, реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

Вариант № 2: пребывание ребенка в группе компенсирующей направленности без реализации образовательной программы дошкольного образования.

Вариант № 3: частичная реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ТНР, ОНР - составление индивидуального образовательного маршрута при моем непосредственном участии.

Для продолжения образовательного маршрута моего ребенка выбираю вариант № _____

Заявление составлено в 2-х экземплярах. 1-й экземпляр хранится в личном деле обучающегося. 2-й экземпляр с визой учреждения хранится у родителя (законного представителя) обучающегося.

Дата:

Подпись:

Образец приказа о временном переводе



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Администрация Центрального района Санкт-Петербурга
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №25 комбинированного вида
Центрального района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад №25 Центрального района СПб)

Приказ

« ____ » _____ 20 ____

№

Санкт-Петербург

О временном переводе обучающихся
из группы _____ в
группу _____

В связи с _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

П.1 Перевести временно с « ____ » _____ 20 ____ из группы
« _____ » в группу « _____ »: _____ (Ф.И.О.
ребенка).

п.2 Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

С.М. Фишелева

Образец: Приказ на отчисление

Правительство Санкт-Петербурга
Администрация Центрального района Санкт-Петербурга
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб)

Приказ

«___» _____ 20__

№

Санкт-Петербург

**Об отчислении из ГБДОУ детского сада № 25
Центрального района СПб**

В соответствии с распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.08.2015 № 3748-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственных администрации района Санкт-Петербурга», на основании заявления родителя,

ПРИКАЗЫВАЮ:

П.1 отчислить с «___» _____ 20__ года следующего ребенка в связи с переходом в дошкольное образовательное учреждение _____

(Наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд): _____, дата рождения _____.
(Ф.И.О. ребенка)

п.2 Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

С.М. Фишелева

Образец: Заявление на отчисление

Заведующему Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга Фишелевой Софии Моисеевне

от _____
(указать полностью Ф.И.О. законного представителя ребенка)

проживающего по адресу: _____

(адрес фактического проживания)

Паспорт: серия _____ номер _____

выдан _____
(кем и когда выдан)

Телефон _____

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____,
(Ф.И.О.обучающегося)
_____ (дата рождения)

из группы _____ направленности
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга

Досрочно, 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

Досрочно, 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, _____ и личное дело ребенка получены на руки.

_____/_____/_____
(подпись, расшифровка)

«____»
20____ г.
(дата)