

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 33

Пушкинского района Санкт-Петербурга
196601, Санкт-Петербург, г. Пушкин, ул. Софийский бульвар, д. 34, литер А.
телефон/факс (812) 476-10-13

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 3 от «16» 03 2016г.

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
Протокол № 3 от «19» 03 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников
ГБДОУ № 33**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 27 декабря 2012г., № 273-ФЗ, со ст. 12 Закона Санкт-Петербурга от 26.06.2013 N 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге", Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 3 февраля 2016 г. № 273-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования», в целях реализации права граждан на образование по образовательным программам дошкольного образования. Уставом ДОУ.

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанника Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 (далее Учреждение).

2. Порядок и основания для перевода

2.1. Перевод в другую группу, образовательное учреждение осуществляется:

- по заявлению родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в дошкольное образовательное учреждение компенсирующей направленности до снятия диагноза по отклонениям в развитии.

2.2. Порядок перевода.

- по инициативе родителей о переводе в другую группу:

- родитель (законный представитель) предоставляет личное заявление;
- в течение трех дней руководитель рассматривает заявление, при положительном решении издает приказ о переводе ребёнка в другую группу.

- по инициативе родителей о переводе в другое образовательное учреждение:

- родитель (законный представитель) воспитанника делает устный запрос руководителю о предоставлении справки, о посещении воспитанника Учреждения;
- родитель (законный представитель) размещает справку на портале для постановки на очередь о переводе в другое образовательное учреждение;

- комиссия по комплектованию при наличии мест выдает направление в другом образовательном учреждении.

2.3. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется 31 августа текущего года, на основании приказа руководителя Учреждения о переводе.

3. Порядок отчисления

3.1. Отчисление воспитанника из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

- в связи с достижением возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

3.3. Порядок отчисления:

- рассмотрение документов – основания для отчисления (заявление родителей (законных представителей));
- издание приказа об отчислении;
- внесение записи в Книгу движения детей с указанием даты и места выбытия;
- внесение записи в Медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в Учреждении, отсутствия (наличия) карантина в группе;
- медицинская карта передается родителю (законному представителю) лично в руки.

4. Порядок восстановления

4.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в Учреждении свободных мест. Порядок и условия восстановления в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность, воспитанника, отчисленного по инициативе этой организации, определяются локальным нормативным актом этой организации.

4.2. Основанием для восстановления является распорядительный акт (приказ) руководителя Учреждения, о восстановлении.

4.3. Порядок восстановления:

- на основании заявления родителей (законных представителей) издание приказа руководителя о восстановлении

4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.

Заведующей ГБДОУ № 33
(наименование учреждения)
Киреевой Татьяне Евгеньевне
(фамилия, имя, отчество заведующего)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
(родителя (законного представителя))
Проживающе__ по адресу: _____

Контактный телефон _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребёнка _____

(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

из Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 33, посещающего

группу _____
(наименование)

в связи с _____ с «_____» _____ 20__ г.

С Порядком отчисления из образовательной организации ознакомлен(а).

Количество дней посещения в текущем месяце: _____
(подпись воспитателя)

Произведён полный расчёт с заявителем: «_____» _____ 20__ г. _____
(подпись воспитателя)

“ _____ ” _____ 20__ г. Подпись _____