



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 601
Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ школы № 601
Приморского района Санкт-Петербурга

Протокол № 6 от 17.05.2022 г.

Мотивированное мнение
Совета родителей учтено

Протокол № 7 от 17.05.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ школы № 601
Приморского района Санкт-Петербурга

_____ В.А. Якимова

Приказ № 138/1 от 17.05.2022 г.

ГБОУ ШКОЛА № 601
ПРИМОРСКОГО
РАЙОНА САНКТ-
ПЕТЕРБУРГА

Подписано цифровой
подписью: ГБОУ ШКОЛА №
601 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Дата: 2022.05.24 13:08:21
+03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №601
Приморского района Санкт-Петербурга
отделения дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №601 Приморского района Санкт-Петербурга отделения дошкольного образования» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Санкт – Петербурга от 26.07.2013 г. № 461-83 «Об образовании в Санкт - Петербурге»;
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2022 г. № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт- Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021г. №2977-р «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 18.11.2014 г. №5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга» (с изменениями на 21.12.2027г.);
- Распоряжением администрации Приморского района Санкт-Петербурга от 13.03.2019 г. №1960-р «О комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации Приморского района Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением администрации Приморского района Санкт-Петербурга от 04.03.2019 г. №1667-р «О конфликтной комиссии для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании и зачислении в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся в ведении администрации Приморского района Санкт-Петербурга»;
- Уставом ГБОУ школы №601 Приморского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБОУ, регулирующим порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся (далее – воспитанников) ГБОУ школы №601 Приморского района Санкт-Петербурга отделения дошкольного образования (далее – ОДО).

1.3. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом ГБОУ с учётом мотивированного мнения Совета родителей ГБОУ и вводится в действие приказом директора ГБОУ и действует до момента введения нового.

2. Порядок и основания перевода воспитанников

2.1. Перевод может быть осуществлен в следующих случаях:

- перевод из группы в группу ОДО;
- по приказу директора ГБОУ на летний оздоровительный период (в дежурное ОУ) в другое дошкольное образовательное учреждение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и ОДО, в том числе в случае ликвидации ОДО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- на основании заключения ТМППК и направления Комиссии по комплектованию о переводе воспитанника в образовательную организацию компенсирующей направленности.

3. Порядок и основание перевода воспитанника из группы в группу

3.1. Перевод воспитанников по окончании учебного года в следующую возрастную группу осуществляется приказом директора ГБОУ на первое сентября текущего года. 3.2. В течение учебного года перевод воспитанника из группы в другую группу осуществляется при наличии вакантных мест, соответствия возраста и на основании заявления родителя (законного представителя).

3.3. На период летней оздоровительной компании, коллективного отпуска работников, ремонтных работ в ОДО перевод воспитанников в другую группу осуществляется по усмотрению администрации, после уведомления родителей (законных представителей) в письменной или устной формах.

3.4. По приказу директора ГБОУ возможен перевод воспитанника из группы в группу на период карантина, проведения вакцинации воспитанников. В случае вакцинации оральной полиомиелитной вакциной (далее – ОПВ) переводу подлежит ребёнок, 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.

4. Порядок и основание перевода воспитанников в другую образовательную организацию

4.1. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию может осуществляться:

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ОДО, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- на время капитального ремонта ОДО;
- по инициативе родителей (законных представителей) на основании направления Комиссии по комплектованию.

4.2. При принятии решения о прекращении деятельности ОДО в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.2.1. О предстоящем переводе ОДО в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ОДО, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети

Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающую организацию.

4.2.2. ОДО доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из ОДО, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

4.2.3. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников ГБОУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ОДО, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.2.4. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

4.2.5. ОДО передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

4.3. Основанием для перевода в другую образовательную организацию является приказ директора ГБОУ о переводе воспитанника.

5. Порядок и основания отчисления воспитанников из ОДО

5.1. Отчисление детей из ОО производится по следующим основаниям:

– в связи с окончанием срока действия Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника (завершение обучения);

– по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании личного заявления родителей (законных представителей);

– по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

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

5.3. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) воспитанника и приказом директора ГБОУ на отчисление с указанием причины.

5.4. В ОДО ведется Книга учета движения воспитанников, которая пронумерована, пронумерована и скреплена печатью образовательной организации, где делается соответствующая запись об отчислении воспитанника.

5.5. При прекращении образовательных отношений заведующий ОДО или уполномоченное лицо выдает родителям (законным представителям) под роспись медицинскую карту и сертификат о прививках ребенка.

5.6. Направление выбывшего воспитанника хранится в архиве ОДО в личном деле ребенка в течение 5 лет.

6. Порядок восстановления воспитанника в ОДО

6.1. Восстановление в ОДО не предусмотрено.

6.2. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ОДО, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих обучение по образовательной программе дошкольного образования Администрации Приморского района Санкт-Петербурга согласно Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ГБДОУ.

6.3. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии вакантных мест по направлению Комиссии.