


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа №619 Калининского района Санкт-Петербурга

«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом Школы № 619  
Протокол № 1 (161) от 29.08.2019 г.

Учено мнение  
Совета Родителей  
Школы N 619

 А.В. Войцеховская  
«29» 08 2019

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор Школы № 619

 И.Г. Байкова

Приказ № 267Г-о от 29.08.2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления  
воспитанников в отделении дошкольного образования  
Государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения средней общеобразовательной школы №619  
Калининского района Санкт-Петербурга**

(новая редакция)

Санкт-Петербург

2019

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) отделения дошкольного образования Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №619 Калининского района Санкт-Петербурга (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 -ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 - ФЗ « О персональных данных» (статья 6 ч. 1);
- Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115 - ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и другими действующими федеральными нормативными правовыми актами в области образования;
- Законом «Об образовании в Санкт – Петербурге» от 26.07.2013 г. № 461 - 83 (статьи:12; 10 ч.2,4);
- Распоряжением Комитета по образованию от 03.08.2015 г. № 3748-р «Об утверждении Административного регламента администрации Санкт - Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственных администрации района Санкт - Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 03.02.2016 г. № 273-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования» и другими действующими нормативно - правовыми актами законодательства Санкт – Петербурга в области дошкольного образования;
- Распоряжением Комитета по образованию № 4198-р от 23.09.2014 г. «Об определении категории детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в

государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт - Петербурга»,

- СанПиН 2.4.1.3049 - 13 "Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (с изменениями на 27 августа 2015 года),
- СП 3.1.2951-11 Санитарно-эпидемиологические правила "Профилактика полиомиелита";
- Уставом Школы № 619 (далее – ОО),
- настоящим Положением.

## **2 . Порядок и основания перевода воспитанников**

2.1. Перевод воспитанников из группы в группу осуществляется в следующих случаях:

- в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода на начало следующего учебного года, на основании приказа директора Образовательной организации;
- на 60 дней в случае вакцинации ОПВ в группе по согласованию с родителями (законными представителями) непривитого обучающегося и администрацией;
- в течение учебного года по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе; в иных случаях по заявлению родителей.

2 .2. Перевод воспитанника по желанию его родителей (законных представителей) из одной Образовательной организации в другую осуществляется в соответствии с Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт -Петербурга от 03.08.2015 г. № 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" и распоряжения Комитета по образованию от 03.02.2016 г. № 273-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования». Перевод воспитанников из одного ОО в другое образовательное учреждение производится в следующем порядке: родители подают заявление установленной формы на постановку на учет на зачисление в ОО на портале «Государственные услуги в Санкт - Петербурге» или в любом из

Многофункциональных центров предоставления государственных услуг.

Основания для перевода:

- переезд из одного района Санкт - Петербурга в другой район,
- смена образовательной программы (подтвержденная заключением ТПМПК), смена возрастной группы (при переходе из группы раннего возраста в группу младшего возраста другого ОО),
- смена ОО в одном районе;
- другое.

2.3. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно не позднее 31 августа в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа директора ОО.

2.4. Перевод на определенный срок воспитанника на летний период в другую образовательную организацию осуществляется по желанию родителя (законного представителя), по графику работы ОО, согласованному с Учредителем и на основании приказа руководителя ОО.

2.5. Оформляется перевод приказом директора ОО (лицом его заменяющим). Приказ издается в течение 3-х дней со дня регистрации заявления родителя (законного представителя).

### **3. Порядок отчисления воспитанников**

3.1. Основанием отчисления воспитанника из ОО является завершение обучения по образовательной программе дошкольного образования;

3.2. Отчисление может быть осуществлено до окончания срока действия Договора об образовании в случаях: по инициативе родителей (законных представителей); по соглашению сторон;

3.3. Отчисление воспитанника из ОО оформляется приказом руководителя ОО не позднее 3 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями) с соответствующей отметкой в Книге учета движения воспитанников. Основанием для отчисления воспитанника является заявление Родителя (законного представителя). Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, прекращаются с даты его отчисления из образовательной организации.

#### **4 . Сохранение места в ОО за воспитанниками**

4 .1. По письменному заявлению Родителя (законного представителя), место за воспитанником сохраняется:

- на время болезни,
- прохождения санаторно - курортного лечения,
- пребывания в условиях карантина,
- оздоровления в летний период,
- отпуска и временного отсутствия Родителя (законного представителя),
- на период отсутствия ребенка (60 дней) в связи с вакцинацией ОПВ в группе,
- по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее).

#### **5. Восстановление воспитанников**

5.1. Восстановление воспитанников в отделение дошкольного образования Школы не предусмотрено.

5.2. Спорные вопросы, возникающие между родителями воспитанников и администрацией ОО, разрешаются Учредителем и Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.