

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 209
Центрального района Санкт-Петербурга
«Павловская гимназия»
(ГБОУ гимназия № 209 «Павловская гимназия»)**

УТВЕРЖДЕНЫ
Директор ГБОУ гимназии № 209
«Павловская гимназия»

Приказ №310-ОД от 30 августа 2019 года

СОГЛАСОВАНЫ
Советом родителей
ГБОУ гимназии № 209
«Павловская гимназия»
Протокол № 1 от 27 августа 2019года

ПРИНЯТЫ
Общим собранием работников
ГБОУ гимназии № 209
«Павловская гимназия»
Протокол № 1 от 27 августа 2019года

**Порядок и основания
перевода, отчисления и восстановления обучающихся
отделения дошкольного образования детей Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
гимназии № 209 Центрального района Санкт-Петербурга
«Павловская гимназия»**

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий порядок разработан на основании пункта 2 статьи 30, статей 43,58,61,62 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава ГБОУ гимназии № 209 «Павловская гимназия».(далее – Порядок)

Настоящий локальный акт регламентирует порядок и основания перевода и отчисления и восстановления, обучающихся в отделении дошкольного образования детей ГБОУ гимназии № 209 «Павловская гимназия» (далее – ОДОД Гимназии).

2.ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ (далее возможно по тексту-воспитанников)

2.1.Порядок перевода воспитанников в ОДОД Гимназии.

2.1.1.Перевод воспитанников групп общеразвивающей направленности полного дня на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании приказа директора на первое сентября текущего года.

2.1.2.Перевод воспитанников подготовительного возраста в 1-й класс начального общего образования осуществляется, в связи освоением образовательной программы дошкольного образования, на основании приказа директора на первое сентября текущего года.

2.1.3.В течение учебного года перевод воспитанника из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется на основании приказа директора при наличии

вакантных мест, соответствия возраста и на основании заявления родителя (законного представителя).

2.1.4. В случае вакцинации воспитанника оральной полиомиелитной вакциной (далее – ОПВ), переводу подлежит ребёнок, не привитый от полиомиелита или получивший менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на 60 календарных дней с момента вакцинации воспитанника ОПВ. Перевод из группы в группу осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника и оформляется приказом директора Гимназии.

2.1.5. Перевод воспитанников из группы в группу может осуществляться на время карантина по медицинским показаниям. По решению директора на основании рекомендации медицинского персонала воспитанник может быть переведен в «чистую» группу.

2.1.6. Перевод воспитанников внутри ДО Гимназии может осуществляться на основании приказа директора в случае производственной необходимости, обусловленной низкой наполняемостью групп, работой в летний период, ремонтными и другими производственными обстоятельствами.

2.2. Порядок перевода воспитанников в другое образовательное учреждение.

2.2.1. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение на летний период осуществляется на основании распоряжения Учредителя о графике работы образовательных учреждений в летний период. Директор Гимназии или лицо уполномоченное осуществляет на основании приказа перевод воспитанников из ГБОУ гимназии №209 «Павловская гимназия» в другие образовательные организации, на период приостановления деятельности в летний период в соответствии с графиком, утвержденным Учредителем. Директор гимназии или уполномоченное лицо доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих организаций. Получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающей организации. Перевод воспитанников из одного образовательного учреждения в другое осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода. Директор ГБОУ гимназии № 209 «Павловская гимназия» в трёхдневный срок издаёт приказ на определённый срок об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации и выдаёт родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

2.2.2. Перевод воспитанника из ДО Гимназии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

Перевод воспитанника осуществляется на основании письменного заявления его родителей (законных представителей). Перевод не зависит от периода (времени) учебного года.

2.2.3. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей образовательной организации;
- осуществляют постановку ребенка на учет по переводу для предоставления места в другой образовательной организации. Заявления о переводе ребенка из ГБОУ гимназии № 209 «Павловская гимназия» в другую образовательную организацию принимаются в электронном виде через Портал государственных услуг (gu.spb.ru) 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

организаций Центрального района Санкт-Петербурга в установленное время приема для получения консультации;

- после получения направления в желаемое дошкольное учреждение родитель обращается в ГБОУ гимназию № 209 «Павловская гимназия» с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

2.2.4. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются: а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; б) дата рождения; г) наименование принимающей организации.

2.2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода директор гимназии в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации; выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

2.2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из гимназии не допускается.

2.2.7. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника в заявлении об отчислении в порядке перевода указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ИЗ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ДО Гимназии досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в том числе, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ДО Гимназии, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

3.3. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и приказом директора гимназии на отчисление с указанием причины.

3.4. При прекращении образовательных отношений директор гимназии или лицо уполномоченное выдает родителям (законным представителям) обучающегося (воспитанника) под роспись медицинскую карту ребенка.

3.5. При длительном непосещении воспитанником без уважительной причины (более 2-х месяцев) родителю (законному представителю) посылается уведомление о необходимости объяснить причины непосещения ребенком образовательного учреждения и предоставить подтверждающие документы об отсутствии ребенка (справка о болезни ребенка или об отпуске родителей с места работы на данный период) в 2-недельный срок. В случае не предоставления документов ребенок будет выведен из контингента воспитанников в связи с непосещаемостью.

3.5. Направление выбывшего воспитанника хранится в архиве ДО Гимназии в личном деле ребёнка в течение 5 лет.

4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

4.1. Восстановление в ДО Гимназии не предусмотрено.

4.2. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ДО Гимназии, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования Администрации Центрального района Санкт-Петербурга, согласно Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДО Гимназии.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ГБОУ гимназии № 209 «Павловская гимназия», рассматриваются конфликтной комиссией гимназии, регулируются Учредителем образовательного учреждения.

5.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся Общим собранием работников Гимназии и принимаются на его заседании с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников.

5.3. Порядок действует до принятия нового Порядка, в установленном порядке.