

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
Протокол № 3
от «22» мая 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий
БДОУ г. Омска «Детский сад № 289»
_____ И.В.Шестакова
приказ № 32 от «22» мая 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приеме, перевода, отчисления и восстановления воспитанников
бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска
«Детского сада № 289»
(новая редакция)

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в бюджетном дошкольном образовательном дошкольном учреждении города Омска «Детский сад № 289» (далее – дошкольное учреждение).

1.2. Данное Положение устанавливает порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Положение разработано в соответствии с нормативными документами: - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 30.п.2 (в редакции от 06.03.2019);

- Федеральным законом от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Приказом Минпросвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года;

- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 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»;

- Приказом Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 30 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утверждённые приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,

- Приказом директора департамента образования Администрации города Омска от 01.03.2021 г. №17 «О комплектовании бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;

- Уставом бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 289».

1.4. Настоящее Положение регламентирует приём граждан РФ (далее ребёнок, дети) в бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Детский сад № 289» по образовательным программам дошкольного образования.

1.5. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счёт средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Комплектование образовательной организации осуществляется комиссией департамента образования Администрации города Омска по комплектованию бюджетных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования соответствующего административного округа города Омска (далее - Комиссии).

2. Правила приема детей в образовательную организацию

2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании:

- направления, выданного Комиссией департамента образования Администрации города Омска по комплектованию бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных департаменту образования города Омска;

- заявления родителей (законных представителей);

2.2. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица в дошкольное образовательной учреждение родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

г) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

д) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

е) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

ж) о направленности дошкольной группы;

з) о необходимом режиме пребывания ребенка;

и) о желаемой дате приема на обучение.

Дополнительная информация содержит:

а) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

б) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

в) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка, электронная почта (если есть)

г) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии).

К заявлению прилагаются:

а) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства,

документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;

б) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

в) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

г) заключение ПМГТК (если родитель (законный представитель) предъявил);

д) справка МСЭ (если родитель (законный представитель) предъявил).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.3. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.4. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Управления образования в сети Интернет, Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

2.5. Документы в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения, а также оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком дошкольного образовательного учреждения.

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.7. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.8. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения.

2.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, указанные в пункте 2.2, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.10. Прием детей в Организацию в связи с переводом из другого дошкольного образовательного учреждения осуществляется на основании направления, выданного Комиссией департамента образования Администрации города Омска по комплектованию бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска с отметкой о переводе в БДОУ г. Омска «Детский сад № 289». Далее документы в соответствии с п.2.2.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с письменного согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в дошкольное образовательное учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

2.13. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. Основной

структурной единицей дошкольного образовательного учреждения является группа детей дошкольного возраста. В образовательном учреждении 6 групп общеразвивающей направленности.

2.14. Дошкольное учреждение функционирует в условиях 5-дневной рабочей недели: в режиме полного дня (12-часового пребывания) - 6 групп общеразвивающей направленности в режиме 12-часового пребывания.

2.15. Наполняемость групп в Организации определяется действующим законодательством, с учетом санитарных правил и норм, а также условий организации образовательного процесса.

2.16. При приеме в Организацию не допускается тестирования детей. После приема документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, Организация и родители (законные представители) ребенка заключают договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее Договор), который является обязательным для подписания обеими сторонами. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.17. Родители (законные представители) детей дают руководителю (заведующему) образовательной организации согласие на хранение данных их ребенка (детей) в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных, на время устройства их ребенка в Организацию, переезда семьи на новое место жительства или до отзыва родителями (законными представителями) своего заявления и указанного согласия по другим причинам (в соответствии с Федеральным Законом «О персональных данных» от 27.07.06 № 152-ФЗ. Ред. от 25.07.2011 N 261-ФЗ).

2.18. Организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Организации, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными Программами, реализуемыми в Организации, «Правилами приема» в БДОУ г. Омска «Детский сад № 289» и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.19. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде БДОУ, на официальном сайте БДОУ г. Омска «Детский сад № 289». В сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.20. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в БДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.22. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДООУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Департамент образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.23. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.

2.24. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

3. Порядок и основания для перевода воспитанника

3.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДОО в другие устанавливаются общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Перевод ребенка из одного дошкольного учреждения в другое в пределах территории города Омска в случае изменения места жительства осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободного места в учреждении и отсутствии очередников данного возраста.

3.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

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

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Управление образования для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.5. Родители (законные представители) представляют в комиссию по комплектованию бюджетных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - Комиссия) по измененному месту жительства копию направления, заверенную руководителем учреждения, которое ребенок посещал ранее, письменное заявление с указанием причин перевода, подлинники документов, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного и преимущественного права. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения; - направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации.

3.6. Если в момент обращения в Комиссию свободного места в соответствующем учреждении нет, ребенок остается на учете для перевода до появления свободного места.

3.7. Основанием для формирования очередности детей, нуждающихся в переводе, является возраст (год рождения) ребенка и дата регистрации заявления о переводе в Комиссии. Заявление оформляется протоколом, который подписывается ответственным секретарем соответствующей Комиссии. Внеочередное, первоочередное и преимущественное право на определение детей в учреждения в случае перевода предоставляется заявителям на основании документа, подтверждающего наличие такого права

3.8. О предоставлении места в связи с переводом родители (законные представители) ребенка уведомляются и приглашаются в Комиссию для получения уведомления о переводе с помощью средств телефонной связи, указанных в заявлении о переводе.

3.9. В случае принятия положительного решения перевод должен быть оформлен в течение 10 календарных дней с момента получения родителем (законным представителем) ребенка уведомления о переводе.

3.10. При оформлении перевода на направлении, полученном ранее, Комиссия делает отметку о переводе в другое учреждение.

3.11. Возможен временный перевод воспитанников в другое учреждение на период приостановки деятельности учреждения на основании сопроводительного письма руководителя закрывающегося учреждения. В данном случае перевод осуществляется руководителями учреждений самостоятельно и оформляется приказом.

3.12. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.13. В случае ликвидации учреждения перевод в другое учреждение осуществляется Комиссией без учета очередников данного возраста и заявлений о переводе по причине изменения места жительства.

3.14. Прием в дошкольное учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка и представляется в дошкольное учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через любые доступные Интернет-ресурсы.

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии); л) о направленности дошкольной группы; м) о необходимом режиме пребывания ребенка; н) о желаемой дате приема на обучение.

3.15. После приема документов, указанных в пункте 3.14 настоящего Положения, дошкольное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.16. Руководитель дошкольного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде дошкольного учреждения. На официальном сайте дошкольного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.17. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.14 настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.18. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием

принимающей образовательной организации.

3.19. Исходная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника. Личное дело вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника представляется родителями (законными представителями) в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.20. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в порядке перевода из другого образовательного учреждения принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

3.21. Принимающее дошкольное образовательное учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного образовательного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

4. Сохранение места за воспитанником

4.1. Место за ребенком, посещающим дошкольное учреждение, сохраняется на время:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина на основании справки или заключения врачебной комиссии;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей; - в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Отчисление воспитанника из ДОУ может производиться в следующих случаях: - по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; - в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения; - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности; - по медицинским показаниям.

5.3. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

6. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада,

возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДООУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8. Делопроизводство

8.1. В дошкольном учреждении ведется книга посещающих и отчисленных из образовательной организации детей (Книга движения детей), которая прошнурована, пронумерована и скреплена печатями образовательной организации.

8.2. В дошкольном учреждении оформляются приказы о переводе, отчислении и восстановлении воспитанников.

8.3. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение, об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

9.2. Данное Положение вступает в силу с момента подписания и регламентирует порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников в дошкольное учреждение.

9.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов и оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации. Изменения в настоящее Положение.