

бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска
«Детский сад № 253 общеразвивающего вида»

СОГЛАСОВАНО

На заседании педагогического совета
Протокол 5 от 31.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Ио заведующий БДОУ г. Омска
«Детский сад № 253
общеразвивающего вида»
_____ Сидорович М.М.
31.08.2023 г.

ПРИНЯТО

С учетом мнения Совета родителей
БДОУ г. Омска «Детский сад № 253
общеразвивающего вида»
Протокол 4от 30.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом 60-од БДОУ г. Омска
«Детский сад № 253
общеразвивающего вида»
от 31.08.2023 г.

**Правила
приема и отчисления воспитанников**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила о приеме и отчислении воспитанников (далее - Правила) разработаны в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236,
- Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527,
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утв. приказом Минобрнауки

России от 29.08.2013 № 1008;

- Уставом бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 253 общеразвивающего вида» (далее - дошкольное учреждение).

1.2. Настоящие Правила приняты с учетом мнения педагогического совета, совета родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного учреждения.

1.3. Настоящие Правила регламентируют прием и отчисление граждан РФ (далее - ребенок, дети) в дошкольное учреждение.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет 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», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 с изменениями от 21.01.2019 № 33.

1.5. Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.6. Настоящие Правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование, в условиях дифференцированной многовариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном учреждении.

1.7. Прием воспитанников основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей), (в дальнейшем - Родитель).

1.8. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении детей являются Родитель и администрация Учреждения в лице заведующего или лиц официально его замещающих.

1.9. Задачи:

- обеспечение и защита прав гражданина на образование детей дошкольного возраста в дошкольном учреждении;

- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления воспитанников из Учреждения.

1.10. С Родителей не позднее 10 числа текущего месяца взимается плата:

- размер родительской платы за содержание ребенка в дошкольном учреждении не может превышать 20% затрат на содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении, а с Родителей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей - 10%. В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих дошкольное учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы (далее -

компенсация) на первого ребенка в размере 20% размера внесенной ими родительской платы, на второго-50%, а на третьего и последующих детей -70 %, родительская плата за присмотр и уход за детьми- инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также детьми с туберкулезной интоксикацией не взимается. Право на получение компенсации имеет один из Родителей, внесших родительскую плату за содержание ребенка в дошкольном учреждении.

2. Участники образовательного процесса и их полномочия при приеме и отчислении воспитанников дошкольного учреждения.

2.1. Комплектование дошкольного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования, подведомственного департаменту образования Администрации города Омска осуществляется комиссией департамента образования Администрации города Омска по комплектованию бюджетных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования Ленинского административного округа города Омска (далее - Комиссия). Комплектование дошкольного учреждения производится при наличии свободных мест, в строгом соответствии с очередностью детей, нуждающихся в услугах муниципального дошкольного образования. При выдаче направления в дошкольное учреждение Комиссия учитывает дату рождения ребенка и дату регистрации ребенка в Книге учета. Основанием для формирования очередности детей, нуждающихся в услугах дошкольного образования, является возраст ребенка на момент постановки на очередь, тем выше его место в очереди. Реестр очередности выстраивается в соответствии с данным критерием.

2.2. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на одного ребенка и для дошкольного возраста старше 3-х лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

3. Порядок приема.

Прием детей в дошкольное учреждение осуществляется по направлению департамента образования Администрации города Омска, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждена руководителем.

3.1. Для зачисления в дошкольное учреждение Родители детей, проживающих на закрепленной за дошкольным учреждением территории, дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о

регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.2. Для зачисления в дошкольное учреждение Родители детей, не проживающих на закрепленной за дошкольным учреждением территории, дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка.

3.3. Для зачисления в дошкольное учреждение родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза (в случае прибытия в РФ в порядке, требующем получения визы) и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в РФ (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в РФ, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.4. Для зачисления в дошкольное учреждение детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) предоставляют:

- удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, или

- удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.

3.5. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.6. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит Родителя с уставом дошкольного учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми дошкольным учреждением, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящим Порядком.

3.7. Факт ознакомления Родителя ребенка с документами, указанными в п.

3.8. фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью Родителей ребенка.

Подписью Родителей ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале приема заявлений о приеме в дошкольное учреждение, о чем родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольное учреждение и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного учреждения.

3.10. Заявление может быть подано в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего

пользования.

В заявлении Родителями ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) Родителей ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.11. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.12. В случае приема обучение на в дошкольное учреждение по образовательным программам дошкольного образования и (или) дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым за счет физических и (или) юридических лиц, изданию приказа о приеме лица на обучение в дошкольное учреждение предшествует заключение договора об образовании.

3.13. Руководитель дошкольного учреждения издает приказ о зачислении ребенка в дошкольное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде дошкольного учреждения. На официальном сайте дошкольного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.14. На каждого зачисленного в дошкольное учреждение ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Сохранение места в Учреждении за воспитанником.

4.1. Место за ребёнком, посещающим возрастную группу в дошкольном учреждении, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению Родителей.

5. Прекращение образовательных отношений.

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из дошкольного учреждения:

5.1. В связи с завершением образования по образовательным программам дошкольного образования (поступление в первый класс).

5.2. Досрочно по следующим основаниям:

- 1) по инициативе Родителей, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения образования по образовательным программам дошкольного образования в другую образовательную организацию, осуществляющую

образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам не зависящим от воли ребенка или Родителя несовершеннолетнего ребенка и дошкольного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации дошкольного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

6. Организация предоставления временных мест в Учреждение.

6.1. В дошкольном учреждении возможен временный приём детей на время приостановки деятельности (ремонтные работы) близлежащих образовательных организаций.

6.2. При возникновении в период посещения ребенком дошкольного учреждения обстоятельств, препятствующих пребыванию в дошкольном учреждении, Родители ребенка обращаются с заявлением о сохранении места на имя заведующего дошкольным учреждением, в котором они указывают период и причину отсутствия ребенка, а также дату его прибытия в дошкольное учреждение.

7. Отказ в приеме воспитанников.

7.1. Дети, Родители которых не представили в дошкольное учреждение необходимые для приема документы в течение 30 дней со дня регистрации направления в дошкольное учреждение, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольное учреждение. Направление возвращается руководителем дошкольного учреждения в Комиссию. Место в дошкольном учреждении ребенку предоставляется в случае освобождения мест в соответствующей возрастной группе.

8. Порядок и основания перевода воспитанников.

8.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

8.2. Перевод ребенка в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения основной образовательной программы, соответствующей возрасту воспитанника. Приказ о переводе издается не позднее 31 августа каждого года.

8.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления Родителей при наличии положительного заключения педагога-психолога о возможности такого перевода и при условии достижения воспитанником, к сроку окончания дошкольного учреждения, возраста шести лет шести месяцев.

8.4. Перевод детей из одной группы в другую возможен при: - уменьшении количества воспитанников в группе;

- в летний период в режиме разновозрастной группы.

8.5. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение возможен по инициативе и письменному заявлению Родителей (законных представителей).