

**бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска
«Детский сад № 207 комбинированного вида»**

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
БДОУ г. Омска «Детский сад № 207
комбинированного вида»,
протокол № 1 от 30.08.2023 г

Принято с учетом мнения родительского
комитета БДОУ г. Омска «Детский сад
№ 207 комбинированного вида»

УТВЕРЖДЕНО:

И.о заведующего БДОУ г.Омска
«Детский сад № 207 комбинированного
вида»

_____ О.А.Ощепкова

Приказ № 109/1-од от 01.09.2023 г.

**Положение
о порядке приёма, перевода и отчисления воспитанников
бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска
«Детский сад № 207 комбинированного вида»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 207 комбинированного вида» (далее дошкольное образовательное учреждение, ДОУ) по вопросам приема, перевода, отчисления воспитанников.
- 1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема, перевода, отчисления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.
- 1.3. При приеме, переводе детей ДОУ руководствуется:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 28.02.2023 г.;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
 - 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», с учетом внесенных изменений в данный законодательный акт от 21.01.2019 г. Приказом № 30 Министерства просвещения Российской Федерации;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8.09.2020 г.;
 - Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 24.02.2021 г.;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению

- безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2;
- Уставом бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 207 комбинированного вида».
- 1.4. Право на прием в ДООУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.
 - 1.5. Распорядительный акт департамента образования Администрации города Омска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа размещен на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации.
 - 1.6. Комплектование образовательной организации осуществляется комиссией департамента образования Администрации города Омска по комплектованию бюджетных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования, по соответствующим административным округам города Омска (далее – Комиссия).
Комиссия осуществляет прием родителей (законных представителей) по адресу: проспект Маркса 62, каб. 102 по вторникам с 14.00 до 17.00 часов и четвергам с 9.00 до 12.00 часов.

2. Порядок приема воспитанников в образовательную организацию

- 2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. Прием детей в ДООУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка (*см. Приложение*)
- 2.3. Ребенок имеет право преимущественного приема в образовательную организацию, если обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры. А так же в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные)). Дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.
- 2.4. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют направление департамента образования Администрации г.Омска и документы, указанные в п. 6, 9, 10 Приказа Министерства просвещения РФ № 236.
- 2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.6. Копии документов и информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- 2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется факт ознакомления с приказом, а также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.8. Заведующий регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное

- учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.
- 2.9. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения.
 - 2.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, 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.
 - 2.11. После предоставления документов дошкольное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
 - 2.12. 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).
 - 2.13. Заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Учетная запись о зачислении ребенка вносится в книгу движения воспитанников.
 - 2.14. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.
 - 2.15. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
 - 2.16. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. Основной структурной единицей дошкольного образовательного учреждения является группа детей дошкольного возраста. В образовательном учреждении 10 групп общеразвивающей направленности и 2 группы компенсирующей направленности (для детей с тяжелыми нарушениями речи).
 - 2.17. Дошкольное учреждение функционирует в условиях 5-дневной рабочей недели: в режиме полного дня (12-часового пребывания) – 10 групп общеразвивающей направленности, в режиме 10-часового пребывания – 2 группы компенсирующей направленности (для детей с тяжелыми нарушениями речи).
 - 2.18. Наполняемость групп в дошкольном учреждении определяется действующим законодательством, с учетом санитарных правил и норм, а также условий организации образовательного процесса.
 - 2.19. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДООУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в департамент образования Администрации города Омска информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.
 - 2.20. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем (департаментом образования Администрации города Омска) может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями)

воспитанников.

- 2.21. 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.
- 2.22. 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. Сохранение места за воспитанником

- 3.1. Место за ребенком, посещающим ДООУ, сохраняется на время:
 - болезни;
 - пребывания в условиях карантина;
 - прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
 - 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.

4. Порядок и основания для перевода воспитанника

- 4.1. Перевод ребенка из одной образовательной организации в другую образовательную организацию в пределах территории города Омска осуществляется на основании направления департамента образования Администрации города Омска и приказа руководителя ДООУ.
- 4.2. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.
- 4.3. Перевод ребенка в другую образовательную организацию по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка.
- 4.4. Формы заявлений родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении и о зачислении воспитанника в порядке перевода в образовательную организацию размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.
- 4.5. Перевод воспитанников внутри образовательной организации на следующую возрастную ступень освоения основной образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании приказа заведующего дошкольным учреждением на первое сентября текущего года.
- 4.6. Перевод воспитанника из одной группы в другую осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) и оформляется приказом заведующего дошкольным учреждением.

5. Порядок отчисления воспитанников

- 5.1. Основанием для отчисления является распорядительный акт (приказ) об отчислении заведующего дошкольным образовательным учреждением и личное заявление родителя (законного представителя).
- 5.2. Отчисление воспитанника из ДООУ 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 ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность,

аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

- 5.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

6. Порядок регулирования спорных вопросов

- 6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДОУ, регулируются внутри дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления воспитанников является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.
- 7.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение

к положению о порядке приёма, перевода и отчисления воспитанников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 207 комбинированного вида» (заявление о приеме в ДООУ)

Заведующему БДОУ г. Омска
«Детский сад № 207 комбинированного вида»
Лоскутниковой Валентине Анатольевне

Ф.И.О. родителя (полностью)

паспорт (или документ, подтверждающий право
на пребывание в РФ) _____ № _____ от _____ г.
кем выдан _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

(Ф.И.О. полностью)

Сведения о ребёнке:

Дата рождения «___» _____ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____

Адрес места жительства ребенка (индекс) _____

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов
Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:

- да;
- нет;
- язык народов РФ _____;

Сведения о потребности в обучении ребенка:

- по Образовательной программе дошкольного образования
- по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ТНР)
- и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Сведения о направленности дошкольной группы:

- общеразвивающая направленность;
- компенсирующая направленность (ТНР);

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

- 12 часовое пребывание;
- 10 часовое пребывание;
- Иной режим пребывания.

Сведения о родителе (законном представителе) ребёнка:

Ф.И.О. _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Номер телефона родителя (законного представителя) ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Реквизиты документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ и подтверждающих законность представления прав ребенка (при наличии)

Иностранцы граждане и лица без гражданства РФ все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, необходимо указать Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер:

1. _____
2. _____
3. _____

Сведения о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): _____

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка;
- копия медицинского заключения ГБУЗ г.Омска Поликлиника № __, выдано «__» __ 20__ г.;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Дата подачи заявления:

« _____ » _____ 20 _____ / _____
(подпись) (инициалы и фамилия родителя)

С Уставом БДОУ г.Омска «Детский сад № 207 комбинированного вида», образовательной (адаптированной) программой дошкольной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с Правилами приема в БДОУ г.Омска «Детский сад № 207 комбинированного вида» и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с приказом департамента о закреплении БДОУ за территориальными участками г.Омска ознакомлен (а)

_____ / _____
(подпись) (инициалы и фамилия родителя)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

_____ / _____
(подпись) (инициалы и фамилия родителя)