


**бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска
«Детский сад № 359 общеразвивающего вида»**

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета
протокол от 27.08.2021 № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий БДОУ г. Омска
«Детский сад № 359
общеразвивающего вида»


И.М. Миняева
приказ № 71-од от 27.08.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о правилах приема, перевода и отчисления воспитанников
бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска
«Детский сад № 359 общеразвивающего вида»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о правилах приема, перевода и отчисления воспитанников» регламентирует порядок отношений между бюджетным дошкольным образовательным учреждением города Омска «Детский сад № 359 общеразвивающего вида» и родителями (законными представителями) воспитанников в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи: 55, 67, 55, 53, 61);
- Приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 17.06.2020 № 58681);
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (статья 6 ч. 1);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка условий осуществления

перевода 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 директора департамента образования Администрации города Омска от 01.03.2021 года № 17 «О комплектование бюджетных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;

- Уставом БДОУ г. Омска «Детский сад № 359 общеразвивающего вида»;

- Локальными актами БДОУ г. Омска «Детский сад № 359 общеразвивающего вида».

1.3. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании статьи 4 ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ» и ст.2 ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;

1.4. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети), а также определяют требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников в бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Детский сад № 359 общеразвивающего вида» и из него (далее – детский сад) для обучения по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе 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 в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

2. Организация приема

2.1. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от двух месяцев до семи лет.

2.2. Прием детей в учреждение осуществляет руководитель детского сада, либо назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

2.3. Лицо, ответственное за прием, до начала приема размещает на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет распорядительный акт департамента образования Администрации города Омска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями; информацию о сроках приема документов, графике приема документов; примерные формы заявлений о приеме в детский сад и образцы их заполнения; настоящие Правила; иную дополнительную информацию по приему.

3. Порядок приема детей, впервые зачисляемых в детский сад

3.1. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для

установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.2. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.

3.3. Прием воспитанников в детский сад осуществляется в соответствии с **направлением** департамента образования Администрации города Омска на основании:

- Личного заявления 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 Российской Федерации (ст.10 №115-ФЗ от 25.07.2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);
- Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (для родителей, проживающих на закрепленной территории) или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- Копии свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка); В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются: а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; б) дата и место рождения воспитанника; в) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника; г) адрес места жительства воспитанника, его родителей (законных представителей); д) контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника; е) сведения 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 БДОУ в сети Интернет.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в БДОУ на время обучения воспитанника.

3.4. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

3.5. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3.6. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

4. Порядок приема детей, зачисляемых в детский сад в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей)

4.1. Для зачисления в порядке перевода родители (законные представители) предоставляют направление департамента образования Администрации города Омска, с отметкой о переводе, полученное в исходной образовательной организации.

4.2. Лицо, ответственное за прием документов, проверяет личное дело на наличие документов, которые должны были быть предоставлены при приеме в исходную образовательную организацию, и осуществляет регистрацию заявления и личного дела в журнале регистрации заявлений о приеме. Родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и наличие в личном деле документов, которые должны были быть включены в него при приеме в исходную образовательную организацию. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.

4.3. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (Приказ Минобрнауки РФ от 08.04.2014 № 293) лицо, ответственное за прием документов, запрашивает недостающие документы у исходной образовательной организации или родителей (законных представителей) ребенка в письменном виде. Запрос регистрируется в журнале исходящих документов, его копия хранится в личном деле воспитанника.

5. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования

5.1. К переводу воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования из одной группы детского сада в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы;

5.2. Перевод воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

- по инициативе детского сада.

5.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

5.3.1. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются: а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; б) дата рождения; в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник; г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

5.3.2. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим детским садом, в течение не более 3 дней.

В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

5.3.3. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3 дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования.

5.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 2 дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

5.4. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе детского сада возможен в случаях: а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп.

5.4.1. Перевод воспитанника (воспитанников) детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе детского сада оформляется приказом.

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

5.4.2. Решение детского сада о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее, чем за 3 дня до издания приказа о переводе.

5.4.3. При переводе более 10 воспитанников детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде детского сада и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников.

6. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию

6.1. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию осуществляется в порядке и на условиях определенных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности детского сада, аннулировании лицензии на осуществления образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии детского сада на осуществление образовательной деятельности.

7. Отчисление из детского сада

7.1. Отчисление воспитанников осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 61)

7.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) при отсутствии оснований для перевода воспитанника в другую группу заведующий издает приказ об отчислении воспитанника

7.3. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

7.3.1. Заведующий издает приказ об отчислении воспитанника в течение 3 дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления воспитанника.

Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

7.3.2. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении поставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

7.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты его отчисления.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и регламентирует порядок приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников БДОУ г. Омска «Детский сад № 359 общеразвивающего вида».