

СОГЛАСОВАНО
Советом бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города
Омска «Центр развития ребенка –
детский сад № 394»
протокол № 1 от 9.02.2023 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий бюджетным дошкольным
образовательным учреждением города
Омска «Центр развития ребенка –
детский сад № 394»
приказ № 19 - д от 9.02.2023 года

_____ О.П. Сердюкова

ПРАВИЛА
приема, перевода и отчисления воспитанников бюджетного
дошкольного образовательного учреждения города Омска
«Центр развития ребенка – детский сад № 394»

1. Общие положения

1.1. Правила приема, перевода и отчисления воспитанников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 394», (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи: 53, 55, 61, 67);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8.09.2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (статья 6 ч. 1);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 года № 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 соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 1527»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 года № 320 «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 соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527»;

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

– Уставом бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 394».

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети), а также требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников в бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 394» (далее – учреждение) и из него для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием на обучение в учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.4. Прием в учреждение иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Правила приема устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании учреждением самостоятельно.

2. Организация приема

2.1. Учреждение осуществляет прием на обучение всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от двух месяцев до восьми лет, при наличии условий предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. Учреждение осуществляет прием на обучение детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение.

2.3. Ребенок имеет право преимущественного приема в учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.4. До начала приема на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются:

- устав;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- образовательные программы;
- распорядительный акт департамента образования Администрации города Омска о закреплении образовательных организаций за территориальными участками;
- информация о сроках приема документов;
- форма заявления о приеме в учреждение и образец его заполнения;
- настоящие Правила;
- иная дополнительная информация по приему.

2.5. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Прием в учреждение осуществляется по направлению, выданному комиссией департамента образования Администрации города Омска по комплектованию бюджетных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования соответствующего административного округа города Омска и комиссией департамента образования Администрации города Омска по комплектованию бюджетных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования компенсирующей и оздоровительной направленности.

3. Порядок приема детей, впервые зачисляемых в учреждение

3.1. Прием в учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка на бумажном носителе при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации для установления факта родственных отношений и полномочий родителя (законного представителя), документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости), документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости), документ,

подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.2. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.3. Для приема родители (законные представители) ребенка, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

3.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении.

3.6. Заявление о приеме в учреждение и копии предъявляемых при приеме документов регистрируются в журнале приема заявлений о приеме детей в учреждение, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке указывается регистрационный номер заявления о приеме ребенка в учреждение и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего учреждением и печатью учреждения.

3.7. При приеме родители (законные представители) ребенка дают согласие на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с требованиями, установленными нормативными актами Российской Федерации в области персональных данных.

3.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236, остается на учете и направляется в учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.9. После приема документов учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.10. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий учреждением издает приказ о зачислении ребенка.

3.11. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

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

4.1. Для зачисления в порядке перевода родители (законные представители) представляют личное дело воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.2. Заведующий учреждением проверяет личное дело на наличие документов, необходимых для приема в исходную образовательную организацию.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.3. Заявление о приеме в учреждение и копии документов регистрируется в журнале приема заявлений о приеме детей в учреждение. Родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке указывается регистрационный номер заявления о приеме ребенка в учреждение и наличие в личном деле документов, которые должны быть включены в него при приеме в исходную образовательную организацию. Расписка заверяется подписью заведующего учреждением и печатью учреждения.

4.4. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников.

4.5. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

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

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

– перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования из одной группы учреждения в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы.

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

– по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
– по инициативе учреждения.

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:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

5.3.2. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в учреждении правилами организации делопроизводства.

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим учреждением, в течение трех рабочих дней. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

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

5.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим 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 трех рабочих дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами организации 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 учреждения возможен в случаях:

- изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп.

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

Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

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

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 учреждения, аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии учреждения на осуществление образовательной деятельности.

6.2. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей) на основании решения комиссии департамента образования Администрации города Омска по комплектованию бюджетных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования соответствующего административного округа города Омска и комиссией департамента образования Администрации города Омска по комплектованию бюджетных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования компенсирующей и оздоровительной направленности.

7. Отчисление воспитанника из учреждения

7.1. Отчисление воспитанников осуществляется в соответствии со статьей 61 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) при отсутствии оснований для перевода воспитанника в другую группу, по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения, заведующий учреждением издает приказ об отчислении воспитанника.

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

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

Договор, 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 учреждении правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

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