СОГЛАСОВАНО:
Родительским комитетом
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения города Омска «Детский сад № 4»
«_____» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города Омска
«Детский сад № 4»
_____ Е.В. Москалец

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
города Омска «Детский сад № 4»
Протокол № 4 от «9» августа 2021 г.

Москалец Елена Викторовна

Подписано цифровой подписью: Москалец Елена Викторовна
Дата: 2023.07.31 10:55:10 +06'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма (перевода) и отчисления воспитанников в бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Омска

«Детский сад №4»

1. Общие положения

1.1.Настоящие Правила определяют основания и порядок приёма (перевода) детей в бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Детский сад 4» (далее Учреждение) и отчисление из образовательного учреждения. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.07.2021 N 310-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минобрнауки России от 13.01.2014г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения РФ № 236 от 15 мая 2020 г. «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» , Приказом департамента образования Администрации города Омска от 20 февраля 2017 г. № 6 «О комплектовании бюджетных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования» иным действующим законодательством.

1.2.Настоящий порядок является документом, регламентирующим приём (перевод) и отчисление детей, поступающих в образовательное учреждение, вводится в целях:

- обеспечение защиты прав граждан на образование детей дошкольного возраста (в дошкольном образовательном учреждении);
- определение прав и обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приёма, содержания, сохранения места и отчисления воспитанников из образовательного учреждения.

1.3.Настоящий порядок утверждается руководителем образовательного учреждения и действует до принятия нового.

2. Порядок приёма воспитанников в образовательное учреждение

2.1.Порядок комплектования образовательного учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.Прием (перевод) осуществляется руководителем образовательного учреждения по направлению (путёвка) департамента образования Администрации города Омска.

2.3.Приём (перевод) в образовательное учреждение осуществляется на основании:

- медицинского заключения, для приёма в образовательную организацию при подаче заявления о приёме ребёнка;

– родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории (территория закрепляется распорядительным актом органа местного самоуправления; информация размещается на официальном сайте Учреждения), для зачисления ребёнка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории и документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту требования;

– ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра;

- Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка.

- заявления одного из родителей (законного представителя) .

- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.4 Заявление о приёме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов , в журнале приёма заявлений о приёме в Учреждении.

2.5 На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы

2.6 .Прием (перевод) и зачисление ребенка в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и оформляется приказом руководителя Учреждения.

2.7 Количественный состав групп (наполняемость) устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для дошкольных учреждений.

2.8 При приеме (переводе) детей руководитель Учреждения (или его заместитель) обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с:

- Уставом Учреждения
- Лицензией на право образовательной деятельности
- Свидетельством о государственной аккредитации учреждения
- Настоящим Положением о порядке приема (перевода) детей в учреждение
- Образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, прав и обязанностей воспитанников,

  Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка

2.9.Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируется договором, включающим в себя взаимные права, обязанность и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и

3.5.Администрация (в лице заведующего) обязана:

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать права всех участников образовательного процесса.

4. Порядок отчисления ребенка из учреждения

4.1.Отчисление ребенка может происходить в следующих случаях:

1) в связи с завершением обучения в Учреждении;

2) досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего его незаконное зачисление в Учреждение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.2.Перевод воспитанников в другое учреждение осуществляется по согласованию между руководителями с письменного согласия родителей (законных представителей).

4.3.Отчисление ребенка из Учреждения оформляется приказом руководителя по Учреждению.

4.4.Сохранение места в Учреждении за воспитанником гарантировано в следующих случаях:

- болезнь ребенка;
- пребывание в условиях карантина;
- прохождение санаторно-курортного лечения;
- отпуск родителей (законных представителей) не более чем 75 календарных дней;
- в летний период, вне зависимости от отпуска родителей (законных представителей), без оправдательного документа.