

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 «30» мая 2024 г.

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 № 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:

- 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;
- дети проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приёма в учреждение, если их братья и (или сёстры) обучаются в учреждении.

- 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. Иностранцы 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) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанность и ответственность

сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей; длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

2.10. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме (переводе) ребенка при отсутствии свободных мест в Учреждении.

2.11. Перевод ребёнка из одного учреждения в другое в пределах территории г. Омска осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободного места в учреждении и отсутствия очередников данного возраста (за исключением перевода в группы компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности)

2.12. Один из родителей (законных представителей), внесший родительскую плату и проживающий в семье, в которой средний доход на каждого члена семьи ниже полуторной величины прожиточного минимума в Омской области в расчете на душу населения имеет право на получение компенсации родительской платы

Компенсация части родительской платы за второго и последующих детей в учреждении составляет:

- 20 % размера внесенной родителями фактически взимаемой платы за содержание ребенка в Учреждении – на первого ребенка;
- 50 % размера внесенной родителями фактически взимаемой платы за содержание ребенка в Учреждении – на второго ребенка;
- 70 % размера внесенной родителями фактически взимаемой платы за содержание ребенка в Учреждении – на третьего и последующих детей.

2.13. Родители (законные представители) имеют право на получение льгот по родительской плате за содержание ребенка в Учреждении, согласно представленным документам (опекаемые дети и дети-инвалиды).

3. Участники образовательного процесса

при приеме (переводе) и отчислении воспитанников и их полномочия

3.1. Участниками образовательного процесса при приеме (переводе) и отчислении воспитанников Учреждения являются:

- Администрация Учреждения (в лице заведующего)
- Родители (законные представители) детей

3.2. Родители (законные представители) имеют право:

- возможность ознакомления с ходом образовательного процесса;
- защиту прав и интересов детей;
- присутствие в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями);
- участие в работе педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- досрочное расторжение договора между Учреждением и родителями (законными представителями) на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- доброжелательное и тактичное отношение работников Учреждения.

3.3. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в установленном для конкретной семьи размере в срок, указанный в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями);
- взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям;
- уважать честь и достоинство работников Учреждения.

3.4. Администрация Учреждения (в лице заведующего) имеет право:

- формировать контингент воспитанников в соответствии с лицензией, Уставом, порядком, определенным Учредителем.

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.