

**Бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска
«Центр развития ребёнка – детский сад № 250»**

**«Утверждаю»:**
Заведующий БДОУ г. Омска
«Центр развития ребёнка –
детский сад № 250»
Е.Б. Бейнерт
Приказ № 65 од от 30.08.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников и
комплектования групп в бюджетном дошкольном образовательном
учреждении города Омска
«Центр развития ребёнка - детский сад № 250»

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников и комплектовании групп (далее – Положение) в бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Омска «Центр развития ребёнка – детский сад № 250», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее – БДОУ) разработано в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, повышение качества и доступности муниципальной услуги.
- 1.2 Положение регламентирует непосредственно предоставление муниципальной услуги: порядок и основания приема, перевода из одной БДОУ в другое, отчисления, комплектование групп, перемещение воспитанников из одной группы в другую в БДОУ, порядок взаимодействия БДОУ и родителей (законных представителей).
- 1.3. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников и комплектования групп в бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Центр развития ребёнка - детский сад № 250» (далее – Положение) разработано в соответствии с:
- Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Минпросвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
 - Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении

Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471);

- федеральным законом от 13.06.2023 № 215-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах» (с изменениями от 08.12.20220 г. № 429 – ФЗ);
- законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах» (с изменениями от 13.06.2023 г. № 215 – ФЗ);
- приказом директора департамента образования Администрации города Омска № 17 от 01.03.2021 года «О комплектование бюджетных образовательных организаций города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;
- уставом бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребёнка - детский сад № 250».

1.4 Прием на обучение в образовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, к которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.5 Комплектование образовательной организации осуществляется комиссией департамента образования Администрации города Омска по комплектованию бюджетных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования соответствующего административного округа города Омска (далее - Комиссии).

2. Правила приема детей в образовательное учреждение

2.1 Правила приема в БДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена БДОУ.

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием детей в БДОУ осуществляется в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации. Прием воспитанников в БДОУ носит заявительный характер. Основанием для приема является заявление родителей (законных представителей) воспитанника о приеме в БДОУ, предоставленное на основании индивидуальных направлений, выданных Комиссией по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования департамента образования Администрации города Омска (далее – Комиссия по комплектованию) на зачисление в БДОУ.

Образовательная организация может осуществлять прием указанного

заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номера телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языковых народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

Заявление составляется в одном экземпляре, подписывается заявителем. Заявление о приёме предоставляется в БДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). Бланк заявления, бланк договора с родителями и другие сопутствующие бланки документов предоставлены на сайте БДОУ в разделе формы документов ds250@bdou.omskportal.ru. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим БДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию в соответствии с пунктом 9 Порядка приема на обучение (Приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, в редакции от 08.09.2020 г.). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица БДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.4. Прием детей в Учреждение осуществляется заведующим на основании

следующих документов:

- направления, выданного Комиссией департамента образования Администрации города Омска по комплектованию бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законом № 215 - ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" от 13.06.2023 г.;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

- 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.

Требование представления иных документов для приема детей в

образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании,

не допускается.

Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471) настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Порядок отчисления воспитанников из БДОУ

3.1. Отчисление воспитанника из БДОУ осуществляется при расторжении договора между БДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут в следующих случаях:

- По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- По инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации; осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

О расторжении договора родители (законные представители) ребенка письменно уведомляются заведующим БДОУ не менее чем за 14 дней до предполагаемого прекращения обучения и содержания ребенка. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.3. Отчисление воспитанника из БДОУ оформляется приказом заведующего БДОУ об отчислении. На его место принимается другой воспитанник.

3.4. Личное дело воспитанника на руки не выдается.

4. Порядок отказа в зачислении воспитанника в БДОУ

4.1. Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка в организацию при отсутствии свободных мест в организации. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.2. Родители (законные представители) обращаются в БДОУ для зачисления воспитанника в течение 30 дней с момента получения индивидуального направления, выданного Комиссией. Если родители

(законные представители) не обратились в БДОУ им будет отказано в зачислении в БДОУ.

5. Порядок перемещения воспитанников из одной возрастной группы в другую

5.1. В организации учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 2 лет до 7 лет) на 01 сентября текущего года - начало учебного года:

- первая младшая группа – дети третьего;
- вторая младшая группа – дети четвертого года жизни;
- средняя группа – дети пятого года жизни;
- старшая группа – дети шестого года жизни;
- подготовительная к школе группа – дети седьмого года жизни.

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен в группу по возрасту на 1 сентября текущего года или в группу детей на один год старше при наличии в ней свободного места.

При необходимости могут формироваться разновозрастные группы, которые посещают воспитанники двух, но не более трёх возрастов.

5.2. По состоянию на 30 августа -1 сентября каждого года заведующий БДОУ издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год. При поступлении ребенка в образовательную организацию руководитель образовательной организации издает приказ о его зачислении.

5.3. Заведующий БДОУ несет ответственность за комплектование образовательного учреждения, оформление личных дел воспитанников.

5.4. Воспитанники БДОУ могут перемещаться из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе;
- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с возрастными особенностями;
- временно в другую группу при необходимости: возникновении карантина, отсутствии работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества детей в группе, например, в летний период, период ремонтных работ, период коллективного отпуска сотрудников ДДОУ.

5.5. При переводе воспитанников заведующим БДОУ издается приказ.

6. Порядок комплектования групп БДОУ

6.2. В целях комплектования БДОУ воспитанниками на очередной учебный год до 1 июня текущего года БДОУ предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

- 6.3.** До 15 августа текущего года заведующий уведомляет родителей (законных представителей) о предоставлении места в ДООУ.
- 6.4.** До 1 сентября текущего года БДООУ уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, не поступивших в БДООУ для зачисления.
- 6.5.** В целях доукомплектования ДООУ воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в ДООУ проводятся следующие мероприятия:
- до 20 числа каждого месяца БДООУ уведомляет Комиссию по комплектованию об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и выбытии воспитанников, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией воспитанников;
 - БДООУ уведомляет Комиссию по комплектованию о зачислении воспитанника в учреждение, предоставляя выписку из приказа о зачислении воспитанника и о воспитанниках, не явившихся в БДООУ в установленные сроки.
- 6.6.** На время отсутствия ребенка в образовательной организации по уважительным причинам за ним сохраняется место в этом учреждении. Уважительными причинами отсутствия являются:
- 1) отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
 - 2) болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
 - 3) временный перевод ребенка из одной образовательной организации в другую;
 - 4) устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
 - 5) нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
 - 6) карантин в образовательной организации;
 - 7) приостановление деятельности образовательного учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности);
 - 8) в течении оздоровительного периода;
 - 9) домашнего режима, после перенесенного заболевания, сроком до 3-х месяцев, в исключительных случаях до 6 месяцев.
- 6.7.** Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители) уведомляют образовательную организацию в течение трех рабочих дней с момента их наступления (личное заявление, почтовое отправление, электронная почта, телефон).

7. Порядок перевода воспитанника из одного БДОУ в другое

- направления, выданного Комиссией департамента образования Администрации города Омска по комплектованию бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска с отметкой о переводе в БДОУ г. Омска «Центр развития ребёнка - детский сад № 250». Далее документы в соответствии с п. 2 настоящего Положения.

- 7.2.** Родители (законные представители) вправе перевести воспитанника из одного БДОУ в другое, путем подачи в Комиссию по комплектованию личного заявления.
- 7.3.** БДОУ уведомляет Комиссию по комплектованию о зачислении воспитанника в БДОУ, предоставляя выписку из приказа о зачислении воспитанника, и о детях, не явившихся в установленные сроки.

8. Порядок информирования родителей (законных представителей)

- 8.2.** Информация о предоставлении места в БДОУ доводится до родителей (законных представителей) по телефону, в письменном виде.
- 8.3.** Условия и сроки приема (отчисления) воспитанников, сроки оформления документов размещаются на стендах в БДОУ.
- 8.4.** Информацию об учреждении можно получить на сайте БДОУ.

9. Нормативные акты и документы, регулирующие порядок действия настоящего Положения

- 9.1.** журнал регистрации направлений о приеме ребенка в БДОУ;
- 9.2.** книга приказов по воспитанникам (прием, перевод, отчисление);
- 9.3.** книга учета движения воспитанников;
- 9.4.** договор о взаимоотношениях между БДОУ и родителями (законными представителями);
- 9.5.** направления Департамента образования Администрации города Омска установленного образца;
- 9.6.** копии документов, подтверждающих право на социальную поддержку по оплате за содержание воспитанников в БДОУ;
- 9.7.** заявление родителей о зачислении ребенка в БДОУ;
- 9.8.** копия документа, удостоверяющая личность одного из родителей (законных представителей);
- 9.9.** положение о защите, хранении, обработке и передачи персональных данных воспитанников;
- 9.10.** заявление-согласие родителей на обработку персональных данных воспитанника;
- 9.11.** журнал регистрации заявлений о приеме ребенка в БДОУ

