

**Бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска  
«Центр развития ребёнка – детский сад № 270»**

**ПРИНЯТО:**

На заседании педагогического совета  
Протокол от 29.08.2024г. №1

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий БДОУ г. Омска «Центр  
развития ребёнка – детский сад № 270»

\_\_\_\_\_  
Э.Ш. Габрелян

\_\_\_\_\_  
20\_\_\_\_г.

**СОГЛАСОВАНО:**

С родительским комитетом  
06.09.2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке приёма, перевода и отчисления воспитанников в бюджетном  
дошкольном образовательном учреждении города Омска  
«Центр развития ребёнка – детский сад № 270»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила определяют основания и порядок приёма детей в бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Центр развития ребёнка – детский сад № 270»

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. № 1527 «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», Приказом департамента образования Администрации города Омска от 01.03.2021г. № 17 « о комплектовании бюджетных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования».

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

- обеспечения 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, переводе и отчисления воспитанников из образовательного учреждения.

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

## **2. Порядок и основания для приема воспитанников в ДОУ**

2.1. Правила приема на обучение в ДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан РФ, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Правила приема в ДОУ на обучение обеспечивают прием в ДОУ граждан РФ, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в департамент образования администрации города Омска.

2.6. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет». ДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными

документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Родители самостоятельно 1 раз в месяц должны уточнять информацию о зачислении ребенка в ДООУ.

Информирование о состоянии очередности ребенка осуществляется в следующих формах:

- при личном обращении заявителя в МФЦ Омской области либо департамент образования администрации города Омска;
- в электронной форме на Едином портале государственных и муниципальных услуг или портале государственных и муниципальных услуг Омской области.

2.8. Прием в ДООУ осуществляется после получения направления из департамента образования администрации города Омска.

2.9. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в ДООУ на бумажном носителе.

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

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

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним

семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в ДООУ, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.10. Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или выписка из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

2.12. 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.

2.13. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14. Заявление о приеме в ДООУ 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.

2.15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10. настоящего Положения, остается на учете и направляется в ДОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящего Положения, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.17. Руководитель ДОО 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.

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

### **3. Порядок перевода и отчисления ребёнка из учреждения**

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из образовательной организации:

- в связи с завершением обучения в Учреждении;

- досрочно по следующим основаниям:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе в случае перевода ребёнка для прохождения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- б) в случае установления нарушения порядка приёма в Учреждение, повлекшего его незаконное зачисление в Учреждение;

- в) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребёнка и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;

3.2. Перевод ребёнка из одного учреждения в другое в пределах территории города Омска осуществляет по заявлению родителей при наличии свободного места в учреждении.

Родители (законные представители) предоставляют в Комиссию по изменённому, месту жительства копию направления, заверенную руководителем учреждения которое ребёнок посещает, письменное заявление с указанием причин перевода в другое учреждение.

На основании уведомления Комиссии о переводе, родители (законные представители) пишут в учреждении заявление (об отчислении в связи с переводом) и получают оригинал направления на руки.

В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

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

- болезнь ребёнка;
- прохождение санаторно-курортного лечения;
- отпуск родителей (законных представителей) не более чем 75 календарных дней;
- длительная командировка родителей (законных представителей) до 1 года.

#### **4. Изменения образовательных отношений** **Заключительные положения**

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанников образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации.

4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе образовательной организации.

Основанием для изменения образовательных отношений является приказ заведующего образовательной организации, издаваемый на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании.

4.3. Руководитель учреждения несёт ответственность за комплектование учреждения, оформление личных дел воспитанников учреждения и оперативную (на 1 число каждого месяца) передачу в департамент образования Администрации города Омска информации о наличии свободных мест в учреждении.