

Департамент образования Администрации города Омска

бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска
«Детский сад № 351 комбинированного вида»
(БДОУ г. Омска «Детский сад № 351 комбинированного вида»)

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета
протокол от 17.02.2022 №3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий БДОУ г. Омска «Детский
сад № 351 комбинированного вида»

М.А. Киселева
Приказ № от 25.02.2022

ПРИНЯТО
С учетом мнения родительского комитета
БДОУ г. Омска «Детский сад № 351
комбинированного вида»
Протокол № 2 от 24.02.2022

Правила приема и отчисления воспитанников

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и отчисления воспитанников (далее – Правила) разработаны в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утв. приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008;
- приказом директора департамента образования Администрации города Омска от 01.03.2021 г. № 17 «О комплектовании бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;
- Уставом бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 351 комбинированного вида» (далее – дошкольное учреждение).

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием и отчисление граждан РФ (далее – ребенок, дети) в дошкольное учреждение.

1.3. Настоящие Правила приняты с учетом мнения педагогического совета, родительского комитета дошкольного учреждения.

1.4. Правила приема должны обеспечивать прием в дошкольное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Правила должны обеспечивать прием в дошкольное учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено дошкольное учреждение.

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом дошкольное учреждение в за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

Настоящие Правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование, в условиях дифференцированной многовариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном учреждении.

1.7. Прием воспитанников основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей), (в дальнейшем – Родитель).

1.8. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении детей являются Родитель и администрация дошкольного учреждение, в лице заведующего дошкольным учреждением или лиц, официально его замещающих.

1.9. Задачи:

- обеспечение и защита прав гражданина на образование детей дошкольного возраста в дошкольном учреждении;

- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления воспитанников из дошкольного учреждения.

1.10. Родители (законные представители) ребенка обязаны ежемесячно вносить родительскую плату в порядке и в сроки, предусмотренные договором между родителями (законными представителями) ребенка и учреждением, в срок не позднее 10 числа текущего месяца на лицевой счет учреждения, открытый в органе, осуществляющем кассовое обслуживание исполнения бюджета (казначейский орган), через отделения кредитных организаций.

Льготы по родительской плате устанавливаются и предоставляются родителям (законным представителям) ребенка при наличии документов, подтверждающих право на их получение и устанавливаются с момента подачи заявления родителями (законными представителями) детей и документов, подтверждающих право на льготу.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы на первого ребенка в размере 20 процентов размера внесенной ими родительской платы, на второго - 50 процентов, а на третьего и последующих детей - 70 процентов.

Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами; детьми-сиротами; детьми, оставшимися без попечения родителей; детьми с туберкулезной интоксикацией.

С родителей (законных представителей) ребенка с ограниченными возможностями здоровья, в связи с обеспечением бесплатным двухразовым питанием взимается 45 процентов от установленного размера родительской платы.

2. Участники образовательного процесса и их полномочия при приеме и отчислении воспитанников дошкольного учреждения.

2.1. Комплектование дошкольного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования, подведомственного департаменту образования Администрации города Омска осуществляется комиссией департамента образования Администрации города Омска по комплектованию бюджетных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования Ленинского административного округа города Омска (далее - Комиссия).

Комплектование дошкольного учреждения производится при наличии свободных мест, в строгом соответствии с очередностью детей, нуждающихся в услугах муниципального дошкольного образования. При выдаче направления в дошкольное учреждение Комиссия учитывает дату рождения ребенка и дату регистрации ребенка в Книге учета. Основанием для формирования очередности детей, нуждающихся в услугах дошкольного образования, является возраст ребенка на момент постановки на очередь, тем выше его место в очереди. Реестр очередности выстраивается в соответствии с данным критерием.

2.2. Количество детей в группах дошкольного учреждения, реализующего образовательные программы дошкольного образования, осуществляющего присмотр и уход за детьми, в том числе в группах, размещенных в жилых и нежилых помещениях жилищного фонда и нежилых зданий, определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты.

Для групп раннего возраста (до 3 лет) - не менее 2,5 м² на 1 ребенка и для групп дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) - не менее 2 м² на одного ребенка, без учета мебели и ее расстановки. Площадь спальни для детей до 3 лет должна составлять не менее 1,8 м² на ребенка, для детей от 3 до 7 лет - не менее 2,0 м² на ребенка.

3. Порядок приема.

3.1. Прием детей в дошкольное учреждение осуществляется по направлению департамента образования Администрации города Омска, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждена руководителем.

3.2. Для зачисления в дошкольное учреждение Родители детей, проживающих на закрепленной за дошкольным учреждением территории, дополнительно предоставляют:

– оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

– свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.3. Для приема в дошкольное учреждение 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;

- 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.

3.4. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицам 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.

3.5. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.6. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит Родителя с уставом дошкольного учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми дошкольным учреждением, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящим Порядком.

3.7. Факт ознакомления Родителя ребенка с документами, указанными в п. 3.3., фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью Родителей ребенка.

Подписью Родителей ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале приема заявлений о приеме в дошкольное учреждение, о чем родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольное учреждение и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного учреждения.

3.9. Направление и прием в дошкольное учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка и представляется в дошкольное учреждение 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 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в дошкольном учреждении, 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.

3.10. В случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и (или) дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым за счет физических и (или) юридических лиц, изданию приказа о приеме лица на обучение в дошкольное учреждение предшествует заключение договора об образовании.

3.11. Руководитель дошкольного учреждения издает приказ о зачислении ребенка в дошкольное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде дошкольного учреждения. На официальном сайте дошкольного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.12. На каждого зачисленного в дошкольное учреждение ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Сохранение места в Учреждении за воспитанником.

4.1. Место за ребёнком, посещающим возрастную группу в дошкольном учреждении, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению Родителей.

5. Прекращение образовательных отношений.

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из дошкольного учреждения:

5.1. В связи с завершением образования по образовательным программам дошкольного образования (поступление в первый класс).

5.2. Досрочно по следующим основаниям:

5.2.1. по инициативе Родителей, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения образования по образовательным программам дошкольного образования в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

5.2.2. по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка или Родителя несовершеннолетнего ребенка и дошкольного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации дошкольного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

6. Организация предоставления временных мест в Учреждение.

6.1. В дошкольном учреждении возможен временный приём детей на время приостановки деятельности (ремонтные работы) близлежащих образовательных организаций.

6.2. При возникновении в период посещения ребенком дошкольного учреждения обстоятельств, препятствующих пребыванию в дошкольном учреждении, Родители ребенка обращаются с заявлением о сохранении места на имя заведующего дошкольным учреждением, в котором они указывают период и причину отсутствия ребенка, а также дату его прибытия в дошкольное учреждение.

7. Отказ в приеме воспитанников.

7.1. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.3. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

8. Порядок и основания перевода воспитанников.

8.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

8.2. Перевод ребенка в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения основной образовательной программы, соответствующей возрасту воспитанника. Приказ о переводе издается не позднее 31 августа каждого года.

8.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления Родителей при наличии положительного заключения педагога-психолога о возможности такого перевода и при условии достижения воспитанником, к сроку окончания дошкольного учреждения, возраста шести лет шести месяцев.

8.4. Перевод детей из одной группы в другую возможен при:

- уменьшении количества воспитанников в группе;
- в летний период в режиме разновозрастной группы.

8.5. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение возможен по инициативе и письменному заявлению Родителей (законных представителей).
