

Департамент образования Администрации города Омска
Бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска
«Детский сад № 266 общеразвивающего вида»
(БДОУ г. Омска «Детский сад № 266 общеразвивающего вида»)
644052, г. Омск, ул. 21 Амурская 8 «А», т. 61-70-52

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета
протокол от № 2
от «10» января 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий БДОУ г. Омска
«Детский сад № 266
общеразвивающего вида»
Е.А. Савельев
Приказ № 7-00
от «10» января 2018 г.



С учетом мнения совета родителей
(законных представителей)
Протокол № 2
от «10» января 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления
воспитанников бюджетное дошкольное образовательное
учреждение города Омска
«Детский сад № 266 общеразвивающего вида»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников БДОУ г. Омска «Детский сад № 266 общеразвивающего вида», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, разработано в целях упорядочения перевода, отчисления и восстановления воспитанников в БДОУ.

1.2. Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом от 15 мая 2020 года N 236 Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом от 28 декабря 2015 года № 1527 Министерства образования и науки Российской Федерации Об утверждении Порядка и условий 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";

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный № 28564), пунктом 11.1.;

- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451), часть 1 статья 6.;

- Уставом БДОУ г.Омска «Детский сад № 266 общеразвивающего вида»;

- иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, администрации города Омска, департамента образования Администрации города Омска.

1.3. Бланки путевок, форма заявлений о постановке на учет, о приеме, на аннулирование путевок, на взаимный обмен путевками утверждаются приказом Департамента образования.

1.4. Документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.

1.5. Прием родителей (законных представителей) осуществляется по вторникам с 9:00 до 13:00 и четвергам с 14:00 до 17:00 (в здании: ул. Герцена, дом. № 25, кабинет 217)

1.6. Данное Положение регулирует порядок приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников БДОУ.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКА В УЧРЕЖДЕНИЕ

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

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

2.3. Приём 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, 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;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка;

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

2.5. Прием и зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения. При приеме ребенка в Учреждение заключается договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.6. При приеме 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 детей в учреждение;

- Основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, прав и обязанностей воспитанников. Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

2.7. 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 оздоровления детей; длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

Перевод обучающихся осуществляется и не зависит от периода (времени) учебного года.

3.2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей):

- осуществляют на основании заявления 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.

- 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.

- Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося.

- Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

- После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.3. 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.

Отчисление ребенка из Учреждения оформляется приказом заведующего учреждением.

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

- болезнь ребенка, карантин на основании справки врача или заключение врачебной комиссии;

- 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.

4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и регламентирует порядок приема воспитанников в образовательную организацию.

4.2. Изменение в настоящее Положение вносятся на основании изменений нормативно - правовых актов.

Разработал: _____ Е.А. Савельев
(подпись) (Ф.И.О.)

Заведующему
БДОУ г. Омска «Детский сад №266
общеразвивающего вида»
Е.А. Савельеву

от _____

зарегистрированного по адресу:
г. Омск, _____
проживающего по адресу:
г. Омск, _____
тел. _____

от _____

зарегистрированного по адресу:
г. Омск, _____
проживающего по адресу:
г. Омск, _____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять с _____ 20__ г. в БДОУ г. Омска «Детский сад №266
общеразвивающего вида»
Моего (нашего) ребенка _____,
место рождения _____, дата рождения _____,
проживающего по адресу: г. Омск, _____

Приложение:

1. Направление департамента образования Администрации города Омска
от _____ № _____.
2. Медицинское заключение.
3. Заключение ПМПК.
4. Копия свидетельства о рождении ребенка.
5. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания).

« _____ » _____ 20__ г. _____ (_____)

« _____ » _____ 20__ г. _____ (_____)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом
образовательной организации, локальными нормативными актами, размещенными на
сайте образовательной организации в сети Интернет, ознакомлен(ы).

« _____ » _____ 20__ г. _____ (_____)

« _____ » _____ 20__ г. _____ (_____)

Зарегистрировано в журнале _____, _____ 20__ г. за № _____.