

Принято
на заседании Педагогического совета
БДОУ г. Омска «Детский сад № 51
комбинированного вида»

Протокол № 5 от 30.05 2022 г.

Утверждено
приказом заведующего БДОУ
г. Омска «Детский сад № 51
комбинированного вида»

№ 112 от 07.05 2022 г.



**Порядок приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Омска «Детский сад № 51 комбинированного вида»**

г. Омск, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема детей в бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Детский сад № 51 комбинированного вида» (далее — БДОУ) и разработан в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящий Порядок разработаны на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПин 2.4. 3648-20. «Санитарно - эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

1.3. Целью настоящего Порядка является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией БДОУ и родителями (законными представителями) при приеме детей в БДОУ.

1.4. Настоящий Порядок является локальным актом, который принимается на Педагогическом совете БДОУ и утверждается приказом заведующего.

2. Правила приема детей в БДОУ

2.1. Основной прием детей в БДОУ осуществляется с 1 июля по 1 сентября ежегодно. При наличии свободных мест — в течение всего календарного года.

2.2. Прием детей в БДОУ осуществляется заведующим или ответственным лицом на основании направления, выданного департаментом образования Администрации города Омска.

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

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 рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства 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) контактные телефоны 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.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.4. Для приема в образовательную организацию 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- 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 на время обучения ребенка.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.6. Заведующий БДОУ или ответственное лицо знакомит родителей (законных представителей) детей с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования БДОУ, с настоящим Порядком, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления воспитанников и другими локальными актами, регламентирующими деятельность БДОУ и права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме (Приложение №1, образец заявления) и заверяется личной подписью родителя (законного представителя)

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанников, в порядке, установленном законодательством РФ на срок действия договора об образовании. В случае если родители (законные представители) воспитанников не согласны на обработку персональных данных, они должны предоставить БДОУ письменный отказ от обработки персональных данных. БДОУ обезличивает персональные данные и продолжает работать с ними.

2.7. 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. (Приложение № 2, образец расписки).

2.8. После приема документов БДОУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детского сада № 51 комбинированного вида» (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.9. Заведующий БДОУ 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.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в БДОУ, заводится личное дело, в котором хранится направление, полученное родителями (законными представителями) в департаменте образования Администрации города Омска и все предоставленные документы.

2.11. После отчисления ребенка в первый класс общеобразовательной организации (школу), личные дела сдаются в архив БДОУ и хранятся в течение 3 лет, затем подлежат уничтожению.

3. Порядок комплектования БДОУ

3.1. Комплектование БДОУ осуществляется через автоматизированную информационную систему АИС «Комплектование ДОУ».

3.2. Основной структурной единицей БДОУ является группа детей дошкольного возраста или раннего возраста.

3.3. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

3.4. Обязательной документацией по комплектованию БДОУ являются списки воспитанников по группам согласно направлений, выданных департаментом образования Администрации города Омска. Списки утверждаются приказом заведующего БДОУ на 1 сентября ежегодно.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок действует до принятия новых.

4.2. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии действующим законодательством и Уставом БДОУ.

4.3. Порядок размещается на официальном сайте БДОУ в сети Интернет