

## **ПРИНЯТО**

На педагогическом совете  
Протокол № 1  
от 31.08.2022г.

## **УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий БДОУ г. Омска  
«Центр развития ребенка - детский сад  
№264»

Ю.И. Бохан  
Приказ № 245-ОДУ от 31.08.2022

### **Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка - детский сад №264»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка - детский сад №264» (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28;

- Порядком комплектования бюджетных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования, утвержденным приказом директора департамента образования Администрации города Омска от 01.03.2021 № 17 «О комплектовании бюджетных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;

- Уставом и локальными нормативными актами БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка - детский сад №264».

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения приема всех граждан, имеющих право на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования в бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Омска «Центр развития ребенка - детский сад №264» (далее – образовательная организация).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию 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».

## **2. Прием детей в образовательную организацию**

2.1. Прием детей в образовательную организацию осуществляется руководителем образовательной организации или назначенным ответственным лицом в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В образовательную организацию принимаются дети в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений при наличии условий, предусмотренных законодательством.

2.3. При приеме детей в образовательную организацию не допускается: - тестирование детей, - ограничение по полу, расе, национальности, языку, отношению к религии, социальному положению родителей (законных представителей).

2.4. Количество и соотношение возрастных групп детей в образовательной организации определяется Учредителем.

2.5. Наполняемость групп в образовательной организации определяется действующим законодательством, с учетом санитарных правил и норм, а так же условий организации образовательного процесса.

2.6. Количество воспитанников в очередном учебном году определяется на основании утверждённого Учредителем муниципального задания.

2.7. Прием детей в образовательную организацию осуществляется на основании направления, выданного комиссией департамента образования Администрации города Омска по комплектованию бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска. Направление действительно в течение 10 рабочих дней со дня его получения родителями (законными представителями). В случае не предоставления родителями (законными представителями) направления в указанный срок, оно аннулируется и приему не подлежит. При дальнейшем комплектовании место в образовательном учреждении распределяется следующему в очереди ребенку.

2.8. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление подается на бумажном носителе. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка; - сведения 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);
- сведения о направленности дошкольной группы;
- сведения о необходимом режиме пребывания ребенка;
- сведения о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления (Приложение №1) размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.9. Для приема ребенка в образовательную организацию родители (законные представители) предоставляют следующие документы и их копии:

- 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 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан 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;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (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. Руководитель образовательной организации или назначенное ответственное лицо сличает подлинники предоставленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность предоставленных документов и возвращает подлинники родителю (законному представителю) предоставившему документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.10. Прием детей в образовательную организацию осуществляется только при предъявлении родителями (законными представителями) полного пакета документов, установленных настоящими Правилами.

2.11. Документы для приема ребенка в образовательную организацию, указанные в пункте 2.9. настоящего Порядка, предоставляются родителями (законными представителями) в течение 30 календарных дней с момента регистрации образовательной организацией направления, выданного комиссией департамента образования Администрации города Омска по комплектованию бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска. Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Дети, родители (законные представители) которых в установленный срок не предоставили в образовательное учреждение необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации. Направление возвращается руководителем образовательного учреждения в комиссию департамента образования Администрации города Омска по комплектованию бюджетных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования соответствующего административного округа города Омска. Место в образовательном учреждении ребенку предоставляется в случае освобождения мест в соответствующей возрастной группе.

2.12. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями), регистрируются руководителем

образовательной организации или уполномоченным лицом в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

2.13. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов (Приложение №2). Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.14. При приеме детей образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами: - Уставом; - лицензией на осуществление образовательной деятельности; - с образовательными программами; - другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности; - правами и обязанностями воспитанников. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.15. Родители (законные представители) ребенка дают руководителю образовательной организации согласие на хранение и обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить в образовательную организацию письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, образовательная организация обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.16. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №3). Договор об образовании заключается в простой письменной форме в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

2.17. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

### **3. Ведение документации**

3.1. Сведения о ребенке, зачисленном в образовательную организацию, фиксируются в «Книге учета движения детей» (далее – Книга учета). Книга учета предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих образовательную организацию, и родителях (законных представителей), а также для осуществления контроля движения контингента детей в образовательной организации.

3.2. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся:

- оригинал направления,
- заявление о приеме;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- согласие на обработку персональных данных;

- копии предоставленных документов в соответствии с пунктом 2.9. настоящих Правил

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Спорные вопросы по порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) и образовательной организацией, регулируются Учредителем образовательной организации.

4.2. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем образовательной организации и действуют до принятия новых.

---