

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома БДОУ
г. Омска «Детский сад №183»
_____/Н.А. Познаненко/

Протокол № 2
« 22 » марта 2021 г

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Заведующий БДОУ г. Омска
«Детский сад № 183»
И.Г. Коростелёва/

Приказ № 52 –од
« 23 » марта 2021 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма на обучение воспитанников в бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Детский сад № 183»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение воспитанников в бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Детский сад № 183» (далее- Положение) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организацию осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Порядок приёма в бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска «Детский сад №183» (далее по тексту — Учреждение) устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

- Федеральным законом Российской Федерации от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ (ред.от 30.12.2020) «О персональных данных»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236.

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (Зарегистрированного 18.12.2020 № 61573);

- Приём иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании статьи 4 ФЗ от 29.12.2012 « Об образовании РФ и ст. 2 ФЗ от 25.07.2020 № 115-ФЗ « О правовом положение иностранных граждан в РФ»

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

- Приказом директора департамента образования Администрации города Омска от 01.03.2021 г. № 17 «О комплектовании бюджетных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования»;

- Уставом и локальными актами БДОУ г. Омска «Детский сад № 183»

1.2. Настоящее Положение обеспечивает прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

Распорядительный акт органа местного самоуправления города Омска о закреплении образовательных организаций города Омска, реализующих образовательную программу дошкольного образования за конкретными территориальными участками города Омска размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ 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. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236.

1.4. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ДОУ, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

1.5. При приеме детей в ДОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, отношению к религии, социальному положению родителей.

1.6. Группы детей формируются по одновозрастному принципу.

1.7. Наполняемость групп в ДОУ определяется действующим законодательством, с учетом санитарных правил и норм, а также условий организации образовательного процесса.

1.8. При приеме в БДОУ не допускается тестирование детей.

2. Правила приема детей в ДОУ

2.1. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. ДОУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений, при наличии условий, предусмотренных действующим законодательством.

2.3. На информационном стенде и официальном сайте ДООУ размещается следующая информация:

- копии устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- копию образовательной программы;
- копии локальных актов, регламентирующих порядок приема, перевода, отчисления воспитанников, а также права и обязанности воспитанников, другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности.
- формы заявления о зачислении в ДООУ, договора на оказание образовательных услуг;
- информацию о сроках приема документов.

2.3. Прием детей в ДООУ осуществляется на основании направления, выданного Комиссией департамента образования Администрации города Омска по комплектованию бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссия).

Направление действительно в течение 10 рабочих дней со дня его получения. В случае не предоставления его в ДООУ в установленный срок без уважительных причин направление аннулируется.

2.4. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в ДООУ на бумажном носителе.

В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (приложение 1 к настоящему Положению):

- 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 о приеме в ДООУ также фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе через официальный сайт ДООУ, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. 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. N 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;

- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ в личном деле воспитанника.

2.7. 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-педагогической комиссии.

2.8. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9. Документы, перечисленные в п. 2.5. настоящего Положения предъявляются в ДООУ родителями (законными представителями) в течение 30 дней с даты регистрации направления, выданного департаментом образования Администрации города Омска.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.5. настоящего Положения в установленный срок, остается на учете детей, нуждающихся в

предоставлении места в дошкольной организации. Направление возвращается заведующим в Комиссию.

2.10. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются заведующим 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 расписка, заверенная подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 2 к настоящему Положению).

2.11. Родители (законные представители) ребенка дают заведующему ДОУ согласие на обработку и хранение персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, БДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 3 к настоящему Положению).

Договор составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых остается в ДОУ в личном деле воспитанника, другой экземпляр выдается родителям (законным представителям).

2.13. Заведующий ДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в БДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Оригинал направления, выданного департаментом образования, храниться в личном деле воспитанника и может быть выдан родителям (законным представителям) только при наличии уведомления о переводе.

2.15. Для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента в ДОУ ведется книга учета движения детей.

Книга учета движения детей должна быть прошита, пронумерована и скреплена печатью учреждения.

3. Заключительные положения

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем ДОУ.

3.2. Настоящее Положение действует до принятия нового.