

**бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска
«Центр развития ребенка – детский сад № 53»**

ПРИНЯТО

Педагогический совет № ____

«10» января 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий БДОУ г. Омска

« Центр развития ребенка – детский сад № 53»

И.А.Лобзин

« 10 » января 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

в бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Омска «Центр развития ребенка – детский сад № 53»

г. Омск, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет и регулирует деятельность бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска « Центр развития ребенка – детский сад № 53» (далее – БДОУ) в части приема воспитанников в БДОУ.

1.2. БДОУ при приеме воспитанников в БДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законами РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом от 2 июля 2021 г. № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации в часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ, « О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом директора департамента образования Администрации города Омска от 1 марта 2021 г. № 17 "О комплектовании бюджетных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования", Уставом БДОУ.

2. Порядок комплектования БДОУ

2.1. Все группы комплектуются в соответствии с уставом БДОУ и направлениями, выданными Комиссией по комплектованию бюджетных дошкольных образовательных учреждений ЦАО департамента образования Администрации города Омска.

2.2. Детей в БДОУ направляет Комиссия по комплектованию бюджетных дошкольных образовательных учреждений ЦАО департамента образования Администрации города Омска.

2.2.1. Дети участников, ветеранов СВО, а также дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема.

2.3. Направление на ребенка в БДОУ имеет номер, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.

2.4. Комплектование проводится ежегодно с 01 марта по 31 июня, в остальное время проводится доукомплектование БДОУ.

3. Порядок приема детей в учреждение

3.1. В учреждение принимаются дети в возрасте от двух месяцев до семи лет при наличии условий.

3.2. Прием детей в учреждение осуществляется на основании направления, выданного Комиссией по комплектованию бюджетных дошкольных образовательных учреждений ЦАО департамента образования Администрации города Омска в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3. В течение 10 рабочих дней после получения направление необходимо предоставить в ДООУ. Направление регистрируется в Журнале учета.

3.4. Для приема детей в БДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют в БДОУ следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- направление департамента образования Администрации г.Омска;
- 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;
- 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, подтверждающий установление опеки (при наличии);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- 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 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.5. Прием в БДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление представляется на бумажном носителе.

В заявлении для приема ребенка в БДОУ указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (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.

Заявление о приеме в БДОУ и копии документов регистрируются заведующим БДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в БДОУ.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью заведующего БДОУ или должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.6. При приеме ребенка в БДОУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом БДОУ;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательными программами, реализуемыми БДОУ;
- иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с перечисленными документами фиксируется в заявлении подписями родителей с указанием даты ознакомления.

3.7. После приема документов, указанных в п. 3.4 и п. 3.5 настоящего Положения, БДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка, который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям), один хранится в личном деле воспитанника.

3.8. После заключения договора между БДОУ и родителями (законными представителями) на ребенка оформляется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- направление департамента образования Администрации г.Омска;
- заявление о приеме ребенка в БДОУ;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
- копия документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка;
- договор между БДОУ и родителями (законными представителями) ребенка;

- копия документа, предоставляющего льготу по родительской плате за содержание ребенка в БДОУ (хранится в бухгалтерии БДОУ);
- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных.

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