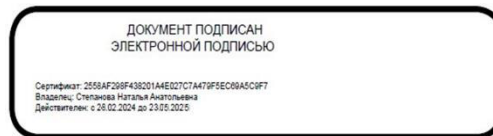


ПРИНЯТО
Педагогическим советом
БДОУ г.Омска «Центр развития
ребенка – детский сад №119»
От «04» апреля 2025г.
Протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий БДОУ г.Омска
«Центр развития ребенка-
детский сад №119»
Н.А.Степанова
Приказ № 220/1 от «04» апреля 2025г.

СОГЛАСОВАНО
Советом Учреждения
БДОУ г.Омска «Центр развития
ребенка – детский сад №119»
От «04» апреля 2025г.
Протокол №2



Правила приема, воспитанников на обучение, по программам дошкольного образования бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 119»

1. Общие положения

1.1. Настоящие «Правила приема, воспитанников на обучение, по программе дошкольного образования бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Центр развития ребенка - детский сад №119» регламентирует порядок отношений между бюджетным дошкольным образовательным учреждением города Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 119» (Далее – БДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи: 55, 53, 61, 67);
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (ред. 06.02.2020г.) (статья 54);
- Федеральный закон от 02.12.2019 N 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (статья 6 ч.1);
- Указ Губернатора Омской области от 03 августа 2023 года №181 «Об установлении дополнительных мер поддержки и помощи для участников специальной военной операции и членов их семей на территории Омской области»;
- Приказом директора департамента образования Администрации города Омска от 01.03.2021г. №17 «О комплектовании бюджетных образовательных

Учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования».

- Уставом БДОУ;
- Локальными актами БДОУ.

1.3. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с: международными договорами Российской Федерации, на основании статьи 4 Федерального Закона от 29. 12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.2 Федерального Закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» и настоящим Порядком.

1.4. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети, воспитанники), в БДОУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам.

2. Организация приема

2.1. БДОУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в соответствии с частью 1 статьи 67 Закона «об образовании в Российской Федерации».

2.2. Прием детей в БДОУ осуществляет руководитель БДОУ, либо назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

2.3. Лицо, ответственное за прием, до начала приема размещает на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет <https://ds119-omsk-r52.gosweb.gosuslugi.ru>

- распорядительный акт департамента образования Администрации города Омска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- информацию о сроках приема документов, графике приема документов;
- примерные формы заявлений о приеме в детский сад и образцы их заполнения;
- настоящие Правила;
- иную дополнительную информацию по приему.

3. Порядок приема детей, впервые зачисляемых в детский сад

3.1. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.2. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.

3.3. Прием воспитанников в детский сад осуществляется в соответствии с направлением департамента образования Администрации города Омска на основании:

- ☐ Личного заявления родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (ст.10 №115-ФЗ от 25.07.2002г. «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);
- ☐ Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (для родителей, проживающих на закрепленной территории) или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту

жительства или по месту пребывания;

- ☐ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- ☐ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются:

- 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.

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

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в БДОУ на время обучения воспитанника.

3.4. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

3.5. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, БДОУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3.6 Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

3.7. Дети военнослужащих, дети граждан пребывавших в добровольческих формированиях, и дети сотрудников войск национальной гвардии, погибших (умерших)

при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законом субъектов Российской Федерации, патронатную семью имеют внеочередное право приема в учреждения.

3.8. Для зачисления в порядке перевода родители (законные представители) предоставляют направление департамент образования Администрации города Омска, с отметкой о переводе, полученное в исходной образовательной организации.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, проверяет личное дело на наличие документов, которые должны были быть предоставлены при приеме в исходную образовательную организацию, и осуществляет регистрацию заявления и личного дела в журнале регистрации заявлений о приеме. Родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в БДОУ и наличие в личном деле документов, которые должны были быть включены в него при приеме в БДОУ. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью БДОУ.

3.10. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 1527) лицо, ответственное за прием документов, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей) ребенка.

3.11. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте БДОУ в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента подписания и регламентируют порядок приема воспитанников БДОУ г. Омска «Центр развития ребенка - детский сад №119».