

Бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска  
«Детский сад №57»

**СОГЛАСОВАНЫ**

Педагогическим советом БДОУ г. Омска  
«Детский сад № 57»  
(протокол от 28.08.2024 № 1)

**УТВЕРЖДЕНЫ**

приказом БДОУ г. Омска  
«Детский сад № 57»  
от 02.09.2024 №

**Правила приема в БДОУ г. Омска «Детский сад № 57»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема в БДОУ г. Омска «Детский сад № 57» (далее — правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, Указом Губернатора Омской области от 14.10.2022 года № 176 «О дополнительных мерах поддержки членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации», локальными нормативными актами БДОУ г. Омска «Детский сад № 57»» (далее — детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан, лиц без гражданства, в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования – в части, не урегулированной федеральным законодательством и законодательством Омской области.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих

на территории, за которой закреплен детский сад (далее — закрепленная территория).

## 2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с 2 лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством РФ.

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график личного приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.6 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Департамента образования Администрации города Омска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава БДОУ г. Омска «Детский сад № 57», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения (Приложение №1);
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по

образовательным программам дошкольного образования(далее — другая организация), и образца ее заполнения;

- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений – не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.8. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

### **3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы**

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению Департамента образования Администрации города Омска, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом или формируется посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ;
- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка – для иностранных граждан и лиц без гражданства;
- 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.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза — в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.5. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в детском саду.

3.6. Прием на обучение в порядке перевода из одного здания организации в другое здание организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из одного здания организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается заведующим детским садом или формируется посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.7. Для зачисления в порядке перевода из одного здания организации в другое здание организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода по инициативе родителей из другого здания организации проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным

программам дошкольного образования.

Детский сад вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя). Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.10. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другого здания организации) лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.12. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другого здания организации) и копий документов в журнале приема 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. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад или заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.13. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами,

в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

3.15. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.14 правил.

3.16. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

#### **4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в порядке перевода из другой организации по решению учредителя**

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.

4.2. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное

письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

4.7. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

Приложение №1

Заведующему БДОУ г. Омска «Детский сад № 57»  
Березовской Ольге Николаевне

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (полностью)

\_\_\_\_\_  
паспорт (или документ, подтверждающий право на  
пребывание в РФ)

\_\_\_\_\_  
контактный телефон

\_\_\_\_\_  
эл. почта

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу \_\_\_\_\_ зачислить \_\_\_\_\_ моего  
ребенка, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. полностью)

дата рождения \_\_\_\_\_, место рождения ребенка \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении: номер, кем выдан, когда выдан)

проживающего \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
адресу: \_\_\_\_\_ (адрес  
регистрации: \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_), на  
обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной направленности)

с режимом пребывания \_\_\_\_\_ с «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г..

(полного, сокращенного дня, круглосуточного пребывания детей)

(желаемая дата поступления)

В целях реализации прав, установленных статьями 14 и 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на русском языке как родном языке.

Дополнительно сообщаю информацию:

Родитель (законный представитель):

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
паспорт (или документ, подтверждающий право на пребывание в РФ) \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего установление опеки \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка или по месту пребывания;
- копия паспорта родителя (законного представителя), или документ, подтверждающий право на пребывание в РФ;

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

(\_\_\_\_\_)

*подпись*

\_\_\_\_\_  
*фамилия, инициалы*

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию

и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников БДОУ г. Омска «Детский сад № 57» ознакомлен(а).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

(\_\_\_\_\_)

*подпись*

\_\_\_\_\_  
*фамилия, инициалы*

Приложение №2

Заведующему БДОУ г. Омска «Детский сад № 57»  
Березовской Ольге Николаевне

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (полностью)

\_\_\_\_\_  
контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего  
ребенка, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)

дата рождения \_\_\_\_\_, из группы

в \_\_\_\_\_ группу

—

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

( \_\_\_\_\_ )  
подпись

\_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы

СОГЛАСИЕ

Родителя (законного представителя) несовершеннолетнего

На фото и видеосъемку, разрешение фотографий и/или другой личной информации  
(\_\_\_\_\_ ) ребенка на информационных

Фамилия, имя

стендах, выставках и сайтах ДОУ.

Я, \_\_\_\_\_,

( ФИО родителя или законного представителя)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_,

( ФИО несовершеннолетнего)

Свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдано «\_\_» \_\_ 20\_\_ года

приходящегося мне \_\_\_\_\_, зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_, даю свое согласие на фото и видеосъемку в одетом виде моего ребенка в Бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Омска «Центр развития ребенка – детский сад №65»

Я даю свое согласие на использование фото и видеоматериалов и других личных данных  
(\_\_\_\_\_ ) несовершеннолетнего

Фамилия, имя

исключительно в следующих целях:

Размещение на официальном сайте БДОУ №57: <https://ds57-omsk-r52.gosweb.gosuslugi.ru>

Размещение на официальном сайте Департамента образования Администрации города Омска:  
<http://www.omsk.edu.ru/>;

Размещение на информационных стендах и выставках БДОУ г. Омска «Детский сад № 57»;

Я информирован(а), что БДОУ г. Омска «Детский сад №57» гарантирует обработку фото и видеоматериалов несовершеннолетнего в соответствии с интересами детского сада.

Данное согласие действует до достижения целей обработки фото и видеоматериалов или в течении срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись

Расшифровка