

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

МБДОУ № 194

Протокол № 01

«15» января 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ №194

О.Г.Давыдова

Приказ № 13

от «15» января 2025 г.



ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,
ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №194 комбинированного вида»

Красноярск 2025 год

Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 194 комбинированного вида» (далее - Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 194 комбинированного вида» (далее Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ № 194 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ в редакции настоящего Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Положением.
2. Правила приема в МБДОУ № 194 устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МБДОУ № 194 самостоятельно.
3. Правила приема должны обеспечивать прием в МБДОУ № 194 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
4. Правила приема должны обеспечивать также прием в МБДОУ № 194 граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ № 194 (далее - закрепленная территория).
5. Ребенок военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, 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 законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право предоставления места во внеочередном порядке, такое же право закреплено за аналогичной категорией членов семьи сотрудника в связи с прохождением службы в войсках национальной гвардии.
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 неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или детей, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

7. В приеме в МБДОУ № 194 может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

8. В случае отсутствия мест в государственной образовательной организации МБДОУ № 194 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в главное управление образования администрации г. Красноярска.

9. МБДОУ № 194 обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

10. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ № 194 на официальном сайте МБДОУ № 194 в сети Интернет.

11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ № 194 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. Прием в МБДОУ № 194 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

13. Документы о приеме подаются в МБДОУ № 194, если в него получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

14. Прием в МБДОУ № 194 осуществляется по личному заявлению 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002

№ 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

15. МБДОУ № 194 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ № 194 почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МБДОУ № 194 в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения.

16. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается МБДОУ № 194 на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ № 194 в сети Интернет.

17. Для приема ребенка в МБДОУ № 194:

а) Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют 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 Российской Федерации). Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания ребенка;

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а так же документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю МБДОУ № 194 или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МБДОУ № 194, до начала посещения ребенком учреждения.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ № 194 на время обучения ребенка. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ № 194, заводится

личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

19. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ № 194 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

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. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

20. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим положением, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении.

21. Место в образовательное учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

22. После приема документов, указанных в настоящем Положении, МБДОУ № 194 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее - договор).

23. Руководитель МБДОУ № 194 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ № 194 (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте МБДОУ № 194 в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения.

24. В МБДОУ № 194 ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации поступающих детей, контроля за движением детей в МБДОУ № 194, а также для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях). Листы

Книги учета движения детей нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью учреждения.

Книга учета движения детей содержит следующие сведения:

- порядковый номер;
- фамилию, имя, отчество воспитанника;
- дату рождения;
- данные о родителях (законных представителях): Ф.И.О.;
- домашний адрес, телефон;
- дату поступления в учреждение;
- дату, причину выбытия;
- данные о причине выбытия и местонахождении ребенка.

25. Основаниями для отчисления ребенка из МБДОУ № 194 являются:

- заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

26. При отчислении ребенка из МБДОУ № 194 издается распорядительный акт об отчислении ребенка.

27. За ребенком сохраняется место в МБДОУ № 194 на период его болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения ребенка и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

28. Перевод детей из учреждений компенсирующего вида, комбинированного вида (групп оздоровительной и компенсирующей направленности) в общеразвивающие группы других учреждений осуществляется на основании заключения медико-психолого-педагогической комиссии.

29. В случае увольнения родителя (законного представителя), являющегося работником муниципального образовательного учреждения, сотрудником дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений, муниципальных образовательных учреждений дошкольного и младшего школьного возраста, работающих в них в течение полного рабочего дня, при условии, если ребенку предоставлено место в МБДОУ № 194 в первоочередном порядке на период работы родителя (законного представителя) в муниципальном учреждении, ребенок выбывает из группы полного дня и продолжает получать услугу по дошкольному образованию в группе кратковременного пребывания. При этом ребёнок восстанавливается в очереди по первоначальной дате постановки на учёт для определения в ДОУ.

30. Перевод ребенка в следующую возрастную группу производится ежегодно до 1 сентября каждого учебного года.

31. В летний период и при уменьшении количества детей ребенок временно переводится в другие группы МБДОУ № 194.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования МБДОУ № 194

01/1/01
(реестровый
номер
услуги)

Заведующему муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 194 комбинированного вида»
Ольге Геннадьевне Давыдовой

заявление.

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка:

Дата 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:
Мать (законный представитель): _____

Отец (законный представитель): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии): _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Мать (законный представитель): _____

Отец (законный представитель): _____

Прошу обеспечить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке в соответствии со статьей 11 частью 5.1. Федерального закона: "5.1. Федеральные государственные образовательные стандарты дошкольного, начального общего и основного общего образования обеспечивают возможность получения образования на родных языках из числа языков народов Российской Федерации, изучения государственных языков республик Российской Федерации, родных языков из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка"

(подпись Заявителя)

Прошу обеспечить возможность получения моим ребенком обучения 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)

(подпись Заявителя)

Направленность дошкольной группы: _____
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____
(полный день – 12-часовое пребывание с 07.00 до 19.00, неполный день – 3-часовое пребывание с 09.00 до 12.00)

Желаемая дата приема на обучение: _____
Сведения государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости):

Наличие у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства, месте работы, семейном положении и т.д..

(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) дающего согласие на обработку персональных данных)

(подпись Заявителя)

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим учреждением, положение о порядке приема, перевода, отчисления детей, с приказом главного управления образования администрации города о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Красноярска, сроками приема документов и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении ознакомлен (а).

(число, месяц, год)

(подпись Заявителя)

| Регистрационный номер заявления | Дата принятия заявления | Заявление принял | |
|---------------------------------|-------------------------|------------------|---------|
| | | Ф.И.О. | Подпись |
| | | | |

**Расписка в получении документов при зачислении воспитанника
в МБДОУ № 194**

От гр. _____
(Ф.И.О.)

в отношении ребёнка _____

регистрационный номер заявления _____
приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ №194

| | |
|---|--|
| Заявление на зачисление | |
| Копия заключения МППкомиссии | |
| Копия свидетельства о рождении ребенка | |
| Копия документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) | |
| Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории | |
| Медицинская карта о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта ф-26/у) | |
| Копия справки МСЭ «Ребенок - инвалид» | |

Документы принял:

_____ (роспись, Ф.И.О., принявшего документы) _____ (дата)
Сдал (ла) документы в указанном количестве и экземпляр расписки получил (а) на руки:

_____ (роспись) _____ (Ф.И.О. законного представителя) _____ (дата)

**Журнал регистрации заявлений
от родителей (законных представителей)
о зачислении, переводе, отчислении ребенка и
предоставленных документов.**

| № | Фамилия, имя, отчество ребенка Дата рождения | Адрес регистрации | ФИО родителя (законного представителя) | Перечень представленных документов | Дата регистрации заявления |
|---|---|----------------------|--|---------------------------------------|----------------------------------|
|---|---|----------------------|--|---------------------------------------|----------------------------------|