

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

МБДОУ № 194

Протокол № *2*

« *13* » *февраля* 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ №194

О.Г. Давыдова

Приказ № *14*

от « *14* » *февраля* 2024 г.



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

Красноярск 2024 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. N 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. Красноярск.

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 (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.

Иностранные 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., место работы;
- 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 муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«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 _____

(Фамилия, имя, отчество брата или сестры)

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..

_____ (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 Красноярск, сроками приема документов и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении ознакомлен (а).

_____ (число, месяц, год)

_____ (подпись Заявителя)

Регистрационный номер заявления	Дата, время принятия заявления	Заявление принял	
		Ф.И.О.	Подпись

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ № 194

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

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

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ № 194

**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 экземпляры расписки получил (а) на руки:

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

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ № 194

СОГЛАСИЕ
РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
ФИО родителя /законного представителя

паспорт _____ выдан _____
серия номер

_____ когда и кем выдан

в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство

являюсь законным представителем несовершеннолетнего

_____ ФИО несовершеннолетнего

приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____

даю свое согласие в _____ на обработку
наименование организации

персональных данных моих и моего несовершеннолетнего ребенка, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; реквизиты документа, удостоверяющего личность; гражданство; информация о выбранных экзаменах; информация о результатах итогового сочинения (изложения); информация об отнесении участника единого государственного экзамена к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов; информация о результатах экзаменов; информация о решениях государственной экзаменационной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования Ярославской области в отношении указанного несовершеннолетнего.

Я даю согласие на использование персональных данных моих и моего несовершеннолетнего ребенка исключительно в целях формирования федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (ФИС) и региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации (РИС), на хранение данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях, а также для проведения тренировочных мероприятий, связанных с подготовкой к проведению государственной итоговой аттестации по программам среднего общего образования.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных моих и моего несовершеннолетнего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (департаменту образования Ярославской области, государственному учреждению Ярославской области «Центр оценки и контроля качества образования», Федеральному бюджетному государственному учреждению «Федеральный центр тестирования», Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки),

обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____
наименование организации

гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение 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. _____ / _____ /

Прочитано, пронумеровано
13 (тринадцать) листов
Заведующий МБДОУ № 194
О.Г. Давыдова

подпись

ФИО