

Муниципальное казенное учреждение
«Управление образования администрации Канского района»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БРАЖЕНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»
663634, Россия, Красноярский край, Канский район, с. Бражное, ул. Коростелева ,
зд28а т. 8 (39161) 73-1-14, Е-mail: brajinskiy.ds@gmail.com
ИНН 2450021043 КПП 245001001 БИК 040407001 ОГРН 1052450037200

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
МБДОУ «Браженский детский сад»
(протокол от 12.10.2023 № 2)

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ
«Браженский детский сад»
_____ Д.А. Зуева

от 12.10.2023 № 10

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
МБДОУ «Браженский детский сад»
(протокол от 12.10.2023 № 2)

ПРАВИЛА
ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Браженский детский сад»

с. Бражное 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – правила) в МБДОУ «Браженский детский сад» (далее – Учреждение) 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,
- Положением о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Канского района от 30.04.2021г. №171пг - Уставом МБДОУ «Браженский детский сад».

2. Учреждение 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 закреплена образовательная организация (далее – закрепленная территория)

3. Настоящие правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

1.4. Прием воспитанников основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей), (в дальнейшем Родитель).

1.5. Заявители, имеющие льготное право на получение места в ДОУ определены законодательством Российской Федерации.

2. Организация приема на обучение

2.1. Контингент детей в учреждении формируется в соответствии с возрастом детей и видом образовательного учреждения. Количество детей в учреждении определяется с учетом СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

2. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от 1,5 лет и проживающих на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.
3. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную организацию в которой обучается его полнородные или неполнородные братья и (или) сестры.
3. Дети зачисляются в группу соответственно своему возрасту.
4. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.
5. При зачислении детей в детский сад в течение учебного года проводится доукомплектование на основании приказа о зачислении.
6. Приказ о зачислении ребёнка в ДОО 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.
7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:
 - настоящих правил;
 - копии устава МБДОУ «Браженский детский сад», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
 - примерных форм заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 1)
 - формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 1).

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

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования по направлению от руководителя МКУ «Управление образования администрации Канского района» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, при предоставлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ и фиксируется в Журнале регистрации заявлений о приеме в детский сад (Приложение №7)

3.2. Для зачисления ребёнка в Учреждение родители (законные представители) детей предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- направление для определения в детский сад,
- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в детский сад по форме согласно Приложению 1;
- свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) 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;
- медицинское заключение;
- одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей) по форме согласно Приложению 2, а также заявление на разрешение забирать ребенка из учреждения третьим лицам по форме согласно Приложению 4.

При необходимости родители предъявляют: - документ, подтверждающий

установление опеки; - документ психолого-медико-педагогической комиссии;

- документ подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.3 Копии предъявленных при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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).

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

5. После предоставления документов, указанных в пункте 3.2, должностное лицо вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей по форме согласно Приложению 3, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью руководителя учреждения и печатью учреждения.

3.6. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявление о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с:

- уставом,
- лицензией на право осуществления образовательной деятельности,
- рабочей образовательной программой дошкольного образования,
- образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Браженский детский сад»
- правилами внутреннего распорядка воспитанников,
- правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и отчисления воспитанников,
- положением о порядке создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения в МБДОУ «Анцирский детский сад»,
- и другими документами, регламентирующими права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.6. правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (Приложение № 5). 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 (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

8. Взаимоотношения между детским садом и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Предметом договора являются оказание образовательным учреждением воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и

ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в учреждении, а также основание размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в образовательном учреждении, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из образовательного учреждения.

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

10. Лицо, ответственное за прием документов, в трёхдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

11. На каждого ребенка с момента приема в детский сад формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Сохранение места в МБДОУ за воспитанником.

4.1. Место за воспитанником, посещающим общеобразовательную группу в МБДОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина; - прохождения санитарно-курортного лечения;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

5. Отчисление воспитанников из МБДОУ.

Отчисление воспитанников из МБДОУ происходит:

1. По желанию (заявлению) родителей (законных представителей);
2. Иных случаев по семейным обстоятельствам по письменному заявлению родителей (законных представителей)

6. Отказ в приеме воспитанников

- отсутствие мест в ДОУ.

7. Порядок и основания перевода воспитанников.

4.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения образовательной программы, соответствующей возрасту воспитанника. Заведующий МБДОУ издает приказ о переводе не позднее 31 мая каждого года.
3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) и при условии достижения воспитанником к сроку окончания ДОУ возраста семи лет.
4. Перевод воспитанников из одной группы в другую возможен при:
 - уменьшении количества воспитанников в группе;
 - в летний период;
 - на время карантина.

4.5. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение возможен по инициативе и письменному заявлению родителей (законных представителей).

Приложение № 1

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Анцирский
детский сад»

Заведующему
МБДОУ «Браженский детский сад»
Зуевой Дарье Анатольевне
от

Ф.И.О.

Проживающей (его) по адресу: _____

телефон _____

заявление

о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования Прошу зачислить моего ребенка

(Фамилия, Имя, Отчество ребенка)

_____,
(дата рождения свидетельство о рождении (серия, номер, дата выдачи)) Проживающего по адресу:

(фактический адрес проживания)

в МБДОУ «Анцирский детский сад» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с «_»_ 20_ г.

Родители: мама /ф.и.о./ место работы, телефон, Email: _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

папа /ф.и.о./ _____ место работы, телефон, Email: реквизиты
документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

О потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании
специальных условий для организации обучения и воспитании ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации инвалида (при наличии)

О направленности дошкольной группы (общеразвивающая, комбинированная, компенсирующая)

О необходимом режиме пребывания ребенка _____

О желаемой дате приема на обучение _____

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами
и другими документами, регламентирующими

организацию ознакомлен(а) и осуществление образовательной/деятельности./права и обязанности воспитанников подпись

С обработкой содержащихся в заявлении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка согласен

(согласна). «_»_ 20_ г. / / Подпись _____ расшифровка подпись _____

Приложение 2

к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Браженский детский сад»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

(в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ
«О персональных данных»)

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт _____, выдан

_____ (серия, номер, когда и кем выдан;

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

являясь законным представителем моего несовершеннолетнего ребенка

_____ (ФИО ребенка)

приходящегося мне

_____ (сын, дочь и т.д.)

зарегистрированного по адресу:

_____,
даю согласие МБДОУ «Анцирский детский сад» на обработку персональных данных моего
несовершеннолетнего ребенка, т.е. совершение следующих действий: сбор, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том
числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также право
на передачу такой информации третьим лицам, а также осуществление иных действий с моими
персональными данными, предусмотренных законодательством РФ.

Обработка персональных данных осуществляется в целях информационно-аналитического
обеспечения учебного процесса и организационной деятельности МБДОУ «Анцирский детский сад».
Обработка персональных данных осуществляется с использованием и без использования средств
автоматизации.

МБДОУ «Анцирский детский сад» обязуется использовать данные исключительно для
перечисленных выше целей.

Настоящее согласие предоставляется на включение в общедоступные источники, следующие
персональные данные (в соответствии с п. 1 ст. 8 № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.): фамилия, имя, отчество
ребенка, дата рождения, сведения о месте обучения.

Иные персональные данные: адрес проживания, электронный адрес, телефон, носят
конфиденциальный характер и распространению в общедоступных источниках не подлежат.

Приложение 3

к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

Законный представитель, по письменному запросу, имеет право на получение информации, касающейся обработки персональных данных. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано законным представителем.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Настоящее согласие может быть отозвано по письменному заявлению законного представителя.

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

(личная подпись)

(дата заполнения)

в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Браженский детский сад»

Книга учета движения детей в МБДОУ «Браженский детский сад»

(полное наименование)

Начата " " 20 ____ года Окончена
" __ " 20 ____ года

| № п/п | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения | Адрес, телефон | Сведения о матери | Сведения об отце | Дата поступления | Дата выбытия, куда |
|----------|-------------------|------------------|-------------------|----------------------|---------------------|---------------------|--------------------------|
|----------|-------------------|------------------|-------------------|----------------------|---------------------|---------------------|--------------------------|

Приложение 4

к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Браженский детский сад»

Форма заявления о разрешении забирать ребенка

Заведующему
МБДОУ «Браженский детский сад»
Д.А. Зуевой

от родителя

Заявление

Прошу разрешить забирать моего ребенка из

детского сада перечисленным лицам:

Родственная связь Фамилия, имя, отчество

Контактный номер телефона

«_ _» _ 20 _ г.

Дата

подпись, Ф.И.О.

Приложение № 5

по образовательным
дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Браженский детский сад»

Расписка в получении документов при приеме ребенка

в МБДОУ «Браженский детский сад»

Расписка в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ «Браженский детский сад»

от гр.

(ФИО)

В отношении ребенка

(фамилия, имя, год рождения)

№ направления

Приняты следующие документы:

| № | Наименование документа | Количество |
|----|---|------------|
| 1 | Направление Управления образования | |
| 2 | Заявление | |
| 3 | Медицинское заключение | |
| 4 | Копия медицинского страхового полиса ребенка | |
| 5 | Копия свидетельства о рождении ребенка | |
| 6 | Копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребенка | |
| 7 | Копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка | |
| 8 | Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии | |
| 9 | Копия документа подтверждающего опеку | |
| 10 | Копия документа подтверждающего право на пребывание в России | |

Документы передал: / « » 20 г

Документы принял: / « » _ 20 г.

11

Документы подтверждающие право на специальные меры поддержки или отдельных категорий граждан и их семей

Всего принято документов на листах.

Приложение 6

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Анцирский детский сад»

Форма заявления об отчислении ребенка из учреждения

Заведующему
МБДОУ «Браженский детский сад»
Д.А. Зуевой
родителя

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка (ф.и. ребенка, дата рождения) в МБДОУ «Браженский детский сад» посещавшего группу в связи с

Медицинское заключение и личное дело получены на руки

«_-» «_-»

20_ г.

(подпись, Ф.И.О.)