

**Принято:**

на Общем собрании работников  
ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 49  
«ВЕСНЯНКА» Г.О. ТОРЕЗ» ДНР  
протокол № 7 от 01.07.2024 г.  
Председатель Ермакова Р.Ф.

**Утверждено:**

Приказ № 50 от 01.07.2024 года  
Заведующий ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД  
№ 49 «ВЕСНЯНКА» Г.О. ТОРЕЗ» ДНР  
Ермакова Р.Ф.

**Согласовано:**

на Общем родительском собрании  
ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 49  
«ВЕСНЯНКА» Г.О. ТОРЕЗ» ДНР  
протокол № 3 от 28.06.2024 г.  
Председатель Ермакова Р.Ф.

***Правила приема воспитанников на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования***

**ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 49  
«ВЕСНЯНКА» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ТОРЕЗ» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приема) определяют правила приема граждан Российской Федерации в ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 49 «ВЕСНЯНКА» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОРЕЗ» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила приема разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ с изменениями и дополнениями;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 4.10.2021 года;

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года
- Уставом ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 49 «ВЕСНЯНКА» Г.О. ТОРЕЗ» ДНР.

1.3. Целью настоящих Правил приема является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) при приеме детей в Учреждение.

1.4. Настоящие Правила приема являются локальным актом, который принимается на Общем собрании работников Учреждения, согласовывается на Общем собрании родителей и утверждается приказом заведующего.

1.5. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

## **2. Комплектование ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 49 «ВЕСНЯНКА» Г.О. ТОРЕЗ» ДНР**

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Комплектование Учреждения воспитанниками осуществляет управление образования администрации городского округа Торез.

2.2. Правила приема в Учреждение должны обеспечивать прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

Дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

2.3. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления Торезского городского округа, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Торезского городского округа на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации городского округа Торез.

2.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком приема за счет бюджетных

ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

2.6. За своевременное комплектование возрастных групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу сведений о наличии свободных мест несёт ответственность заведующий.

2.7. По состоянию на 01 сентября заведующий издаёт приказ о комплектовании групп на учебный год.

### **3. Прием детей в ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 49 «ВЕСНЯНКА» Г.О. ТОРЕЗ» ДНР**

3.1. Основанием зачисления ребенка в Учреждение является предоставление родителями (законными представителями) заведующему или уполномоченному им должностному лицу направления, полученного в отделе образования администрации городского округа Торез в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

3.2. Направление предоставляется родителями (законными представителями) заведующему или уполномоченному им должностному лицу в течение 10 дней после его получения в отделе образования для согласования даты прихода ребенка в Учреждение.

3.3. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо регистрирует направление в «Журнале регистрации направлений».

3.4. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1 Правил приема) 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

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) информация 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.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.6. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- 2) 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;
- 3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 4) 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;
- 5) документ ПМПК (при необходимости);
- 6) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.7. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

Копии представленных родителями (законными представителями) документов сличаются заведующим дошкольного учреждения с их оригиналом.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в личном деле воспитанника до прекращения образовательных отношений.

3.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.

3.9. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта отдела образования администрации городского округа Торез, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления муниципальной услуги.

3.12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом в «Журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию».

3.13. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме

ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью Учреждения.

3.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.6, 3.7. Правил приема, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.15. После приема документов, указанных в пункте 3.7. Правил приема, заведующий или уполномоченное им должностное лицо заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 2).

3.16. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа (наименование вида документа (приказ), дата приказа, регистрационный номер приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.17. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо в трехдневный срок размещает на Региональном информационном ресурсе по учету детей на зачисление в ДОО списки зачисленных детей в разделе «воспитанники».

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Правила приема могут вноситься изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству.

Заведующему ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 49  
«ВЕСНЯНКА» Г.О. ТОРЕЗ» ДНР  
Ермаковой Римме Фаатовне

от \_\_\_\_\_

ФИО заявителя полностью

**Заявление № \_\_\_\_\_**

Прошу зачислить моего (ю) сына (дочь) на обучение по образовательной программе дошкольного образования в ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 49 «ВЕСНЯНКА» Г.О.ТОРЕЗ» ДНР группу \_\_\_\_\_ общеразвивающей, компенсирующей направленности, с режимом полного (сокращенного) дня с «\_\_»\_\_20\_\_г.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий \_\_\_\_\_

О себе и своем ребенке сообщаю следующее:

|                                                                      |  |
|----------------------------------------------------------------------|--|
| Ф.И.О. ребенка                                                       |  |
| Дата и место рождения ребенка                                        |  |
| Свидетельство о рождении (серия, №, кем и когда выдано)              |  |
| Родной язык                                                          |  |
| Язык образования                                                     |  |
| Адрес проживания ребенка:                                            |  |
| Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка:                  |  |
| Паспорт (серия, №, кем и когда выдан)                                |  |
| Реквизиты документа подтверждающего установление опеки (при наличии) |  |
| Контактный телефон, адрес электронной почты                          |  |

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия справки о регистрации \_\_\_\_\_ (ребенка) по месту жительства на закрепленной территории, выдана «\_\_»\_\_20\_\_г.;
- копия паспорта родителей, законных представителей;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;

Даю согласие на обработку и передачу третьим лицам (отдела образования Торезского городского округа) моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

«\_\_»\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /