

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 22 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ГОРОДА ЖДАНОВКА ШАХТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 22 ШАХТЕРСКОГО М.О.» ДНР)

ПРИНЯТЫ

Педагогическим советом
ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 22
ШАХТЕРСКОГО М.О.» ДНР
Протокол от 26.08.2024 № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 22
ШАХТЕРСКОГО М.О.» ДНР

от 02.09.2024 № 48-а

Заведующий

Т.Я. Смирнова



ПРАВИЛА

**ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема в ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 22 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДА ЖДАНОВКА ШАХТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – Правила, Образовательное 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, Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 «О правовом положении иностранных граждан в РФ», а также Уставом Образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приёма, сохранения места за обучающимися воспитанниками, порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулируют деятельность Образовательного учреждения по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

1.3. Образовательное учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2. Порядок приёма воспитанников

2.1. Приём детей в Образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Образовательное учреждение размещает на информационном стенде в Образовательном учреждении и на официальном сайте Образовательного учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального округа о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального округа, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года.

2.3. В приёме в Образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в Образовательном учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое

дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования – орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

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

2.5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Прием в Образовательное учреждение осуществляется по направлению Управления образования и личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

2.7. Заявление о приеме представляется в Образовательное учреждение на бумажном носителе.

2.8. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- 2) дата рождения ребёнка;
- 3) реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребёнка;
- 4) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- 5) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей);
- 6) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- 7) реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии);
- 8) номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 9) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 10) о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- 11) о направленности дошкольной группы;
- 12) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- 13) о желаемой дате приема на обучение.

2.9. Количество групп в учреждении определяется исходя из условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

2.10. Для приема в Образовательное учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
- 2) свидетельство о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребёнка);
- 3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 4) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.11. Заведующий Образовательным учреждением или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на право

осуществления образовательной деятельности, Уставом Образовательного учреждения, реализуемой образовательной программой дошкольного образования, а также с другими нормативными документами, регламентирующими деятельность Образовательного учреждения, права и обязанности воспитанников.

2.12. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Образовательном учреждении в личном деле воспитанника.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт Образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Образовательного учреждения, фиксируется в заявлении о приёме в Образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

2.15. Заведующий Образовательного учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за приём документов, регистрирует заявление о приёме в Образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, в журнале регистрации заявлений.

2.16. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребёнка выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью Образовательного учреждения.

2.17. После предоставления документов, указанных в п. 2.10 Правил, Образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.18. В течение трёх рабочих дней после заключения договора заведующий Образовательным учреждением издаёт Приказ о зачислении ребёнка в Образовательное учреждение.

2.19. После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Образовательном учреждении.

2.20. На каждого ребёнка, зачисленного в Образовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

3. Сохранение места за воспитанником.

3.1. Место за ребёнком, посещающим Образовательное учреждение, сохраняется на время:

- 1) болезни;
- 2) пребывания в условиях карантина;
- 3) прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- 4) оздоровления;
- 5) отпуска родителей (законных представителей);
- 6) иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей).