

УТВЕРЖДЕНО:  
и.о. заведующего  
ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 13  
«ЛУЧИК» Г.О. СНЕЖНОЕ» ДНР  
\_\_\_\_\_ Г.А. Вертела  
Приказ № 127А о/д от «28» августа 2024г.

**Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЁННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 13 «ЛУЧИК» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СНЕЖНОЕ» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЁННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 13 «ЛУЧИК» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СНЕЖНОЕ» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. с изменениями и дополнениями (далее – Закон), Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях упорядочения приема граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования в ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 13 «ЛУЧИК» Г.О. СНЕЖНОЕ» ДНР и регулируют порядок оформления возникновения отношений между ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 13 «ЛУЧИК» Г.О. СНЕЖНОЕ» ДНР и родителями (законными представителями) детей, а также приостановления ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 13 «ЛУЧИК» Г.О. СНЕЖНОЕ» ДНР отношений между родителями (законными представителями) воспитанников.

Настоящие Правила определяют прием граждан Донецкой Народной Республики в ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 13 «ЛУЧИК» Г.О. СНЕЖНОЕ» ДНР, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Законом и Порядком.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

2.1. Прием детей в ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 13 «ЛУЧИК» Г.О. СНЕЖНОЕ» ДНР осуществляется заведующим (или лицом, исполняющим его обязанности) ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 13 «ЛУЧИК» Г.О. СНЕЖНОЕ» ДНР.

2.2. Прием в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест или создания новых. Прием в ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 13 «ЛУЧИК» Г.О. СНЕЖНОЕ» ДНР осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Закона.

2.3. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

2.4. Уполномоченными органами местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию 8.

## 3. ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ

3.1. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.2. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через

единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.3. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.4. В заявлении для направления и (или) приема 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) 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.

3.5. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о 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).

3.6. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя

(имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

3.7. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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 Закона;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.8. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.9. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.

3.10. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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, месте фактического проживания ребенка.

3.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации 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 государственной или муниципальной образовательной организации.

3.16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

#### 4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ С РОДИТЕЛЯМИ(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ.

4.1. При расторжении договора одной из сторон в течение 3 дней издается приказ об отчислении ребенка.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящие Правила вступают в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 13 «ЛУЧИК» Г.О. СНЕЖНОЕ» ДНР.

5.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящие Правила по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 13 «ЛУЧИК» Г.О. СНЕЖНОЕ» ДНР.

5.3. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.