



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 101 «ЖУРАВУШКА»
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 101 Г.О. МАРИУПОЛЬ» ДНР)
пгт. Старый Крым 287591, ул. Гранитная, 55Б, тел +7(949)7168060
Email: mbdouzhuravushka@yandex.ru
ОГРН 1229300140057 ИНН/КПП 9310004474/931001001

Согласовано: Педагогическим советом ГКДОУ «Детский сад №101 «Журавушка» комбинированного вида городского округа Мариуполь» Донецкой Народной Республики протокол № _____ от «___» _____ 2024 г.	Утверждено: Заведующий ГКДОУ «Детский сад №101 «Журавушка» комбинированного вида городского округа Мариуполь» Донецкой Народной Республики Приказ от _____ № _____ И.В. Левтерова
---	---

Правила приема детей в ГКДОУ «Детский сад «101 г.о. Мариуполь» ДНР

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования ГКДОУ «Детский сад №101 г.о. Мариуполь», (далее Правила) разработаны в целях обеспечения реализации прав граждан на получение общедоступного, бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, повышение качества и доступности муниципальной услуги.
- 1.2. Правила приема в 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, Приказом Минпросвещения России от 8 сентября 2020 г. №471, семейным кодексом Российской Федерации и уставом ГКДОУ «Детский сад №101 г.о. Мариуполь» (далее -ДОУ).

- 1.3. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования — в части, не урегулированной федеральным законодательством и законодательством Донецкой Народной Республики.
- 1.4. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, 53, ст. 7598; 2020, 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.
- 1.5. Детский сад 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 закреплён детский сад (далее— закреплённая территория).

2. Организация приема на обучение

- 2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест. В приёме может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.
- 2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от 1,5 лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.
- 2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема определяется законодательством РФ в сфере образования.

2.4. 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.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего ГКДОУ.

2.6. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте ГКДОУ в сети «Интернет»:

- настоящих правил;
- копии устава ГКДОУ «Детский сад №101 г.о. Мариуполь», образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о приеме документов, графика приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.7. 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, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, выданного УО, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

В Донецкой Народной Республике формируется единая электронная очередь детей дошкольного возраста, нуждающихся в местах в дошкольных образовательных организациях.

3.1.1. Постановка на учёт на зачисление в детский сад

В дошкольном отделе Управления образования Администрации города Мариуполя

Приемные дни: вт. и чт. с 09.00.-16.00, (перерыв 12.00.-13.00.)

При подаче заявления необходимо выбрать не более 2 детских садов, при этом первый из выбранных является приоритетным, другие - дополнительными

Необходимые документы

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя или законного представителя;
- В случае, если заявление подают представители ребенка, то необходимо иметь доверенность от родителей (законных представителей);
- Свидетельство о рождении ребёнка или иной документ, удостоверяющий личность ребёнка;
- Документ, подтверждающий место жительства ребёнка. Например, свидетельство о регистрации или справка с места жительства;
- Документы, подтверждающие право на льготы при зачислении в детский сад - при наличии.

Как подать заявление

Подача заявлений и постановка детей в очередь в дошкольные учреждения осуществляется Управлением образования Администрации города Мариуполя.

Приём в детский сад

По наличию вакантных мест, списки будущих воспитанников поступают из отдела дошкольного образования заведующему детского сада.

Необходимые документы

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя или законного представителя, СНИЛС;
- Свидетельство о рождении ребёнка или иной документ, удостоверяющий личность ребёнка, СНИЛС, ОМС;

- Документы, подтверждающие право на льготы при зачислении в детский сад - при наличии;
- Заключение ПМПК для зачисления в группу компенсирующей направленности —при наличии;
- Документ, подтверждающий место жительства ребёнка. Например, свидетельство о регистрации или справка с места жительства;
- Медицинская карта по форме 026/у-2000;
- Направление органа управления образованием в детский сад.

3.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют 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 предоставляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.4. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.5. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в детском саду.

3.6. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при

предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается заведующим детским садом или формируется посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.7. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.8. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии

с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю.

Детский сад вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя). Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

- 3.10. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- 3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3. 10 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 3.12. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и копий документов в журнале приема заявлений о приеме, Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад или заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации, включаются в перечень представленных документов.. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).
- 3.13. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
- 3.14. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3. 13 правил.
- 3.15. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Заключительные положения

- 4.1. Настоящий Порядок приёма обучающихся(воспитанников), является локальным нормативным актом ГКДОУ, принимается

на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

- 4.2. Все изменения оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.3. Порядок принимается на неопределённый срок.

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