

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
ГКДОУ «Детский сад № 24  
г.о. Харцызск» ДНР  
от 21.08.2024, протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГКДОУ «Детский сад  
№ 24 г.о. Харцызск» ДНР  
В.В. Клименко  
Приказ № 38 от 21.08.2024 года

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 24 «ЗОЛУШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСКА»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема воспитанников в ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 24 «ЗОЛУШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – Правила) призваны обеспечить права всех граждан на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема детей в образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение, а также всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.3. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236, Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 июля 2000 года № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений»).

1.4. ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 24 «ЗОЛУШКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХАРЦЫЗСКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – Образовательное учреждение) обеспечивает получение детьми дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками до прекращения образовательных отношений.

1.5. Получение дошкольного образования в Образовательном учреждении может начинаться по достижению детьми возраста один год.

1.6. Получение дошкольного образования в Образовательном учреждении осуществляется в очной форме.

1.7. Образование в Образовательном учреждении осуществляется на русском языке, в том числе как родном из числа языков народов Российской Федерации.

1.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Образовательном учреждении осуществляется в группах. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов.

1.9. Образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах.

1.10. В случае отсутствия мест в Образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики осуществляющее управление в сфере образования.

1.11. В случае возникновения массовых инфекционных заболеваний или угрозы возникновения эпидемий отсутствие у ребенка профилактических прививок влечет временный отказ в приеме в Образовательное учреждение.

## 2. Прием в образовательное учреждение

2.1. Образовательное учреждение самостоятельно осуществляет прием детей в дошкольное образовательное учреждение.

2.2. Основанием для начала процедуры приема ребенка в Образовательное учреждение является направление Управления образования администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики для приема ребенка в образовательное учреждение.

2.3. Комплектование Образовательного учреждения на новый учебный год осуществляется ежегодно с 1 июня по 31 августа, а на свободные места – в течение всего календарного года.

2.4. Заведующий Образовательного учреждения ежемесячно, в срок до 1 числа, направляет в Управление образования администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики информацию о количестве свободных мест в группах.

2.5. Прием в Образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.6. При приеме ребенка впервые в Образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, уполномоченным должностным лицом заполняется Форма № 026/у – 2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов» (утверждена приказом МЗ Российской Федерации от 03.07.2000 № 241), (далее – «Форма № 026/у – 2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений») или Форма № 026/у «Медицинская карта ребенка для школы, школы-интерната, школы-лицея, детского дома, детского сада» (утверждено приказом МЗ Донецкой Народной Республики от 02.06.2015 № 012.1/41), (далее – «Форма № 026/у – 2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений»)

2.7. Заявление о приеме представляется в Образовательное учреждение на бумажном носителе и по форме согласно, Приложения 1 к настоящим Правилам.

2.8. Форма заявления о приеме размещается на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Образовательного учреждения.

2.9. Для приема в Образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют в Образовательное учреждение оригиналы документов согласно, пункта 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 (с изменениями и дополнениями).

2.10. Не предоставление родителями (законными представителями) документов и информации, которые они вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в приеме ребенка в Образовательное учреждение.

2.11 Для приема ребенка в Образовательное учреждение в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) родители (законные представители) ребенка предъявляют:

а) личное заявление родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно, Приложения 1 к настоящим Правилам;

б) документы, согласно пункта 9 Порядка и условий осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденного приказом Министерства

образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527 (с изменениями и дополнениями).

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности согласно п 38. Устава Образовательного учреждения, на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.13. Заявление о приеме ребенка в Образовательное учреждение и копии документов регистрируется заведующим Образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Образовательное учреждение (далее – Журнал), по форме согласно приложению 1.1 к настоящим Правилам.

2.14. После регистрации заявления о приеме ребенка в Образовательное учреждение в Журнале родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Образовательного учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов, по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10. настоящих Правил, остаются в списке детей, нуждающихся в услугах дошкольного образования. Место такому ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.16. Срок предоставления документов родителями (законными представителями) в Образовательное учреждение:

– в период комплектования Образовательного учреждения на новый учебный год (с 01 июня по 31 августа), - до 31 августа текущего года;

– при приеме детей на свободные места в течение всего календарного года – не более 30 дней с момента представления направления направления родителем (законным представителем) ребенка в Образовательное учреждение заведующему или уполномоченному им должностному лицу, ответственному за прием документов.

После приема всех документов, необходимых для приема ребенка в Образовательное учреждение в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 (с изменениями и дополнениями).

2.17. Образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в простой письменной форме, в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра Договора родителям (законным представителям).

2.18. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего Образовательного учреждения о зачислении ребенка в Образовательное учреждение (далее – Приказ), регистрируется в Журнале регистрации приказов по воспитанникам (Приложение 1.2). Приказ издается в течение трех рабочих дней после заключения Договора с родителями (законными представителями) ребенка. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Образовательного учреждения, на срок – пять рабочих дней. На официальном сайте Образовательного учреждения в сети Интернет, на срок – один календарный год размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

При приеме ребенка в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) после издания приказа о зачислении Образовательное учреждение

отправляет уведомление с реквизитами приказа в исходное учреждение.

2.19. При приеме ребенка Образовательное учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Образовательное учреждение.

2.21. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с Правилами, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, Образовательное учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде Образовательном учреждении и на официальном сайте Образовательном учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Также размещает информацию о документах, которые необходимо представить для приема ребенка, о сроках приема указанных документов, а также копию распоряжения Управление образования администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики о закреплении Образовательном учреждении за конкретными территориями района.

2.22. В Образовательном учреждении ведется Книга учета движения детей, которая предназначается для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в Образовательном учреждении.

Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Образовательного учреждения.

2.23. Ежегодно по состоянию на 31 декабря в Книге учета движения детей фиксируется: сколько детей принято в Образовательное учреждение в течение календарного года и сколько выбыло (в школу, в другую дошкольную образовательное учреждение, по другим причинам).

### **3. Личное дело воспитанника**

3.1. На каждого ребенка, зачисленного в Образовательное учреждение оформляется личное дело.

3.2. Личное дело содержит следующие документы:

а) направление Управление образования администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики для приема ребенка в Образовательное учреждение;

б) заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в Образовательное учреждение;

в) копии документов, предъявляемых при приеме ребенка в Образовательное учреждение (п. 2.10. настоящих Правил);

г) согласие родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

д) заверенная копия приказа (выписка из приказа) о зачислении;

е) дополнительные документы, которые родители (законные представители) ребенка предоставили по собственной инициативе.

3.2. Личные дела воспитанников комплектуются по возрастным группам.

3.3. Личное дело воспитанников хранится в Образовательном учреждении до прекращения образовательных отношений.

3.4. При прекращении образовательных отношений в связи с переводом воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) в иную образовательное учреждение, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родителям (законным представителям) выдается личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов, а также Форма № 026/у – 2000

«Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений» или «Форма № 026/у – 2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений».

Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

#### **4. Документооборот**

4.1. Заявление о зачислении ребенка в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования. Форма приведена в приложении 1 к настоящим Правилам.

4.2. Журнал приема заявлений. Форма приведена в приложении 2 к настоящим Правилам.

4.4. Согласие на предоставление и обработку персональных данных. Форма приведена в приложении 3,4 к настоящим Правилам.

4.5. Расписка в получении документов от родителей (законных представителей). Форма приведена в приложении 5 к настоящим Правилам



Пронумеровано и прошнуровано

7 ( ссылка ) лист ( об )

Заведующий ГКДОУ «Детский сад № 24  
г.о. Харцызск» ДНР

 В.В. Клименко