

РАССМОТРЕНЫ
на заседании
педагогического совета
(протокол от 29.08.2024
№ 1)



**ПРАВИЛА ПРИЕМА (ЗАЧИСЛЕНИЯ)
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«БРЯНКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕГО РАЗВИТИЯ №28
«ЗОЛУШКА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема (зачисления) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Государственное учреждение Луганской Народной Республики “Луганское дошкольное образовательное учреждение - ясли-сад комбинированного вида №121” (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236;
- Уставом ГБДОУ ЛНР №28 «Золушка»

1.2. Настоящие Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления детей дошкольного возраста на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ГБДОУ ЛНР №28 «Золушка» (далее – образовательная организация).

1.3. Срок действия Правил не ограничен (или до замены их новыми).

1.4. Информация о Правилах размещается в сети Интернет на официальном сайте образовательной организации для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Порядок приема (зачисления) воспитанников.

2.1. В образовательную организацию на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования принимаются (зачисляются) дети дошкольного возраста от 1,5 лет, зарегистрированные в данную организацию в Комплексной информационной системе «Электронный детский сад Луганской Народной Республики».

2.2. Комплектование групп на новый учебный год производится в сроки с первого июня до первого сентября ежегодно. При наличии свободных мест прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года.

2.3. Прием (зачисление) в образовательную организацию осуществляется на основании заявления родителя, (законного представителя) ребенка, которое представляется в образовательную организацию на бумажном носителе.

В заявлении (приложение №1) 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 заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК) и специальной группы соответствующей нозологии в образовательной организации);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

2.5. Для 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 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);

-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;

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-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;

-медицинскую карту ребенка;

-карту прививок;

-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 предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.6. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.7. Заведующий образовательной организации при обращении родителя с заявлением о приёме (зачислении) ребенка в образовательную организацию, проверяет в личном кабинете Комплексной информационной системе «Электронный детский сад Луганской Народной Республики» зарегистрирован ли ребенок в данной системе в эту образовательную организацию.

2.8. Заведующий образовательной организации при приеме (зачислении) детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3. Ведение документации.

3.1. Заявление о приеме в образовательную организацию и регистрируются руководителем Журнале регистрации заявлений на приём /перевод/отчисление ребенка (приложение №2).

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 заведующего или ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.2. После приема документов, указанных в пунктах 2.5, 2.6 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор регистрируется в Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение №3). Договор составляется в 2-х экземплярах. Один экземпляр выдаётся на руки родителю ребенка под подпись в Журнале регистрации договоров.

3.4. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

После издания приказа, заведующий образовательной организации предоставляет информацию о приеме ребенка администратору по регистрации в Комплексной информационной системе «Электронный детский сад Луганской Народной Республики», на основании которой ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении.

3.5. Заведующий регистрирует ребенка в Книге движения детей (приложение №4).

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