

Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 12 «Жемчужинка» г. Байконур  
(ГКДОУ д/с № 12 «Жемчужинка»)

**ПРИНЯТО**

на общем собрании работников

Протокол от 27.08.2021

№ 3

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего

от 27.08.2021

№ 01-14/1356

**РАССМОТРЕНО**

на педагогическом совете

Протокол от 27.08.2021

№ 1

**УЧТЕНО**

мнение совета родителей

Протокол от 27.08.2021

№ 1

**Правила приёма  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в ГКДОУ д/с № 12 «Жемчужинка»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ГКДОУ д/с № 12 «Жемчужинка» (далее – порядок) 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, уставом ГКДОУ д/с № 12 «Жемчужинка» (далее – учреждение).

1.2. Правила приёма определяют порядок приёма граждан РФ в учреждение.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Учреждение 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 закреплено учреждение (далее – закрепленная территория).

**2. Организация приема на обучение**

2.1. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую

общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образованием города Байконур.

2.2. 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. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.3. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.4. Прием в учреждение осуществляется по направлению Управления образованием города Байконур.

2.5. Прием в учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

2.6. В заявлении для 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.

2.7. Для приема в учреждение 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

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;

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении.

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

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Заявление о приеме в учреждение и копии документов регистрируются заведующим 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 учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящих Правил, учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. Заведующий учреждения издает приказ о зачислении ребенка в учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения. На официальном сайте учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.14. По заявлению родителей (законных представителей) за ребенком сохраняется место в ГКДОУ при его отсутствии в учреждении по уважительным причинам (болезнь или санаторно – курортное лечение воспитанника, подтвержденное соответствующими документами; отпуск одного из родителей (законных представителей) (за исключением отпуска по уходу за ребенком) при условии подачи родителями (законными представителями) в Учреждение письменного заявления о непосещении в период их отпуска воспитанником учреждения с приложением документов, подтверждающих факт предоставления отпуска; отсутствие воспитанника в Учреждении в течении летнего оздоровительного периода (не более 60 календарных дней подряд) при условии подачи родителями (законными представителями) в Учреждение письменного заявления о непосещении в летний период воспитанником Учреждения, поданного не позднее, чем за четырнадцать календарных дней до начала предполагаемого периода непосещения).

В этом случае приказом руководителя Учреждения ребенок временно выводится из списков детского сада. При возвращении ребенка приказом руководителя он вновь зачисляется в списки.

На место отсутствующего ребенка в ГКДОУ может быть временно зачислен другой ребенок из числа детей, состоящих на учете в Управлении образованием города Байконур в книге учета будущих воспитанников.

---