

**Принято**

на Общем собрании работников  
ГБДОУ «ДЕТСКИЙ САД  
№ 35 «ГНЕЗДЫШКО» Г.О.ТОРЕЗ» ДНР  
протокол № 1 от 15.01.2026г.

**Согласовано**

На Общем родительском собрании  
ГБДОУ «ДЕТСКИЙ САД  
№ 35 «ГНЕЗДЫШКО» Г.О.ТОРЕЗ» ДНР  
протокол № : 1 от 15.01.2026 г

**Утверждено**

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий ГБДОУ «ДЕТСКИЙ САД  
№ 35 «ГНЕЗДЫШКО» Г. О. ТОРЕЗ»  
ДНР



Ю. В. Анисова

Приказ от 01 2026 № 12

**Правила приема воспитанников на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 35 «ГНЕЗДЫШКО»  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОРЕЗ»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

## 1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приема) определяют правила приема граждан Российской Федерации в ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 35 «ГНЕЗДЫШКО» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОРЕЗ» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила приема разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ с изменениями и дополнениями;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 4.10.2021 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;
- Уставом ГБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 35 «ГНЕЗДЫШКО» Г.О.ТОРЕЗ» ДНР

1.3. Целью настоящих Правил приема является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) при приеме детей в Учреждение.

1.4. Настоящие Правила приема являются локальным актом, который принимается на Общем собрании работников Учреждения, согласовывается на Общем собрании родителей и утверждается приказом заведующего.

1.5. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

## **2. Комплектование ГБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 35 «ГНЕЗДЫШКО» Г.О.ТОРЕЗ» ДНР**

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Комплектование Учреждения воспитанниками осуществляет управление отдела образования администрации городского округа Торез.

2.2. Правила приема в Учреждение должны обеспечивать прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

Дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

2.3. Учреждение размещает реквизиты приказа о зачислении воспитанника, на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации городского округа Торез.

2.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком приема за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

2.6. За своевременное оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу сведений о наличии свободных мест несёт ответственность заведующий.

2.7. По состоянию на 01 сентября заведующий издаёт приказ о комплектовании групп на учебный год.

## **3. Прием детей в ГБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 35 «ГНЕЗДЫШКО» Г.О.ТОРЕЗ» ДНР**

3.1. Основанием зачисления ребенка в Учреждение является предоставление родителями (законными представителями) заведующему или уполномоченному им должностному лицу направления, полученного в отделе образования городского округа Торез в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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».

3.2. Направление предоставляется родителями (законными представителями) заведующему или уполномоченному им должностному лицу в течение 10 дней после его получения в отделе образования для согласования даты прихода ребенка в Учреждение.

3.3. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо регистрирует направление в «Журнале регистрации направлений».

3.4. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1 Правил приема) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.5. В заявлении 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) информация 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.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.6. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 1) 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»;
- 2) 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;
- 3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 4) 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;
- 5) документ ПМПК (при необходимости);
- 6) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.7. 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 представленных родителями (законными представителями) документов сличаются заведующим дошкольного учреждения с их оригиналом.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в личном деле воспитанника до прекращения образовательных отношений.

3.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.

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

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта отдела образования администрации Торезского городского округа, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления муниципальной услуги.

3.12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом в «Журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию».

3.13. 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 руководителя и печатью Учреждения.

3.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.6, 3.7. Правил приема, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.15. После приема документов, указанных в пункте 3.7. Правил приема, заведующий или уполномоченное им должностное лицо заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 2).

3.16. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа (наименование вида документа (приказ), дата приказа, регистрационный номер приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.17. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо в трехдневный срок размещает на Региональном информационном ресурсе по учету детей на зачисление в ДОО списки зачисленных детей в разделе «воспитанники».

3.18. Документы для предоставления льготы по оплате за посещение Учреждения родители (законные представители) воспитанника оформляют самостоятельно в бухгалтерии отдела образования администрации городского округа Торез при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих право на получение льготы.

3.19. Документы для начисления компенсации части родительской платы родители (законные представители) оформляют самостоятельно в бухгалтерии отдела образования администрации городского округа Торез.

3.20. Документы для получения денежных средств на питание ребёнка в дошкольном учреждении родители (законные представители) оформляют самостоятельно в управлении социальной защиты населения администрации городского округа Торез.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Правила приема могут вноситься изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству.

Прошито и пронумеровано

4 листов

( четыре )

Заведующий  
ГБДОУ «Детский сад № 35  
«ГНЕЗДЫШКО» Г.О.  
ТОРЕЗ ДНР

Анисова Ю. В.

