



УТВЕРЖДЕНО:

Т.О. заведующего МБДОУ № 4

Т.О. Крюкова

Приказ № 17.10.2022

ПРАВИЛА ПРИЁМА ДЕТЕЙ

**В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА «ЯСЛИ-САД № 4
«ДЮЙМОВЧКА» ГОРОДА СНЕЖНОЕ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие Правила приема детей регламентируют механизм приема детей дошкольного возраста в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА «ЯСЛИ-САД № 4 « ДЮЙМОВОЧКА» ГОРОДА СНЕЖНОЕ» (далее МБДОУ № 4).

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ В МБДОУ

Прием детей в МБДОУ осуществляется в соответствии с законом « Об образовании» ДНР, Порядком приема детей в дошкольные образовательные организации" (Приказ МОН ДНР № 331 от 20.07.2015г., с дополнениями и изменениями), Уставом МБДОУ № 4 Г. СНЕЖНОЕ.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и действующим законодательством.

3. Правила приема в МБДОУ № 4 на обучение по образовательным программам дошкольного образования должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

4. В приеме в МБДОУ № 4 на обучение по образовательным программам дошкольного образования может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении ,родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (управления, отделы образования).

5. Дошкольное образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

6. Прием в МБДОУ № 4 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В МБДОУ № 4 принимаются дети в возрасте от одного года. В случае отсутствия свободных мест родители (законные представители) имеют право поставить ребенка на очередь для получения места в МБДОУ № 4.

Родители (законные представители) имеют право поставить ребенка на очередь для получения места в МБДОУ № 4 с момента исполнения ребенку 1 года.

7. Отдел образования администрации г. Снежное проводит регистрацию, учет обращений граждан, в том числе иностранных граждан и лиц без гражданства, о приеме детей в дошкольное образовательное учреждение и

выдает направление в конкретное дошкольное образовательное учреждение.

8. Прием детей в МБДОУ № 4 осуществляется на основании заявления, направления Отдела образования администрации г. Снежное, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), либо установленного действующим законодательством документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства, подтверждающего законность пребывания на территории Донецкой Народной Республики, медицинской справки о состоянии здоровья ребенка, справки участкового врача об эпидемиологическом окружении, свидетельства о рождении ребенка.

МБДОУ № 4 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения :

- а) фамилия, имя) отчество ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде, на официальном сайте МБДОУ № 4 в сети Интернет.

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

10. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ № 4 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом дошкольного образовательного учреждения 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 действующим законодательством.

12. Заявление о приеме в МБДОУ № 4 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ № 4 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема

заявлений о приеме в дошкольное образовательное учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ № 4, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

13. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил, могут быть поставлены на очередь в МБДОУ № 4 на общих основаниях.

14. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил, заключается договор между МБДОУ № 4 и родителями (законными представителями) по форме (приложение 1).

15. Заведующий МБДОУ № 4 издает Приказ о зачислении ребенка в МБДОУ № 4 в течение трех рабочих дней после заключения договора.

16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ № 4, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

17. Формирование очередности проводится заведующим МБДОУ № 4 и оформляется в журнале формирования очередности по установленной форме. Журнал прошнурован, пронумерован и скреплен печатью заведующего МБДОУ № 4.

Отдел образования администрации г. Снежное осуществляет контроль за формированием очередности и получением места в МБДОУ № 4.

17.1. При постановке ребенка на очередь родители (законные представители) обязаны:

17.1.1. Предъявить документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), свидетельство о рождении ребенка, для законных представителей - документ, подтверждающий статус законного представителя;

17.1.2. Проверить и подтвердить личной подписью правильность внесенных в журнал персональных данных;

17.1.3. Не позднее чем за один месяц до заявленной даты подтвердить желание на получение места в дошкольном образовательном учреждении.

17.2. При постановке ребенка на очередь заведующий МБДОУ № 4 обязан:

17.2.1. Ознакомить родителей (законных представителей) с требованиями настоящих Правил;

17.2.2. Внести в журнал формирования очередности достоверные сведения на основании предъявленных родителями (законными представителями) документов;

17.2.3. Информировать в письменном виде с подписью и печатью заведующего МБДОУ № 4 управления Отдел образования администрации г. Снежное о наличии свободных мест в МБДОУ № 4 и количестве детей,

поставленных на очередь по возрастам регулярно, до 1 числа каждого месяца;

17.2.4. Размещать информацию на официальном сайте МБДОУ № 4 о количестве свободных мест с периодичностью не реже 1 раза в месяц.

17.3. Основанием для снятия с учета являются: зачисление ребенка в МБДОУ №4, невыполнение требований п.п.17.1, п.17 настоящих Правил.

Проти́нуровано и прогнумеровано
и заверено печатью

листов

Заведующего МБДОУ № 4

НЕЖИНОЕ

Т. В. Крюкова





ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СНЕЖНОЕ
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО
ТИПА «ЯСЛИ –САД №4 «ДЮЙМОВЧКА» ГОРОДА СНЕЖНОЕ»

ПРИКАЗ

от 17.10.2022г.

№ 3

Об утверждении Правил приёма
детей в МБДОУ № 4 Г.СНЕЖНОЕ

В соответствии со ст. 61 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», п.п. 29, п.2, раздела II Положения о Министерстве образования науки Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 22.07.2015 г. № 13-43 (с изменениями) Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 23 от 20.01.2015 г., зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики № 44 от 19.02.2015 г., на основании Порядка приема детей в дошкольное образовательное учреждение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 20.07.2015 г. № 331, зарегистрированного в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики под регистрационным № 343 от 06.08.2015г., с целью обеспечения права на получение дошкольного образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приёма детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего типа «ЯСЛИ –САД №4 «ДЮЙМОВЧКА» ГОРОДА СНЕЖНОЕ» (приложение 1).
2. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

И.О.заведующего МБДОУ №4 Г.СНЕЖНОЕ  Т.В.Крюкова



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 360759633439360235315265728116943077456903154077

Владелец Лобанова Светлана Викторовна

Действителен с 15.03.2023 по 14.03.2024