

**Порядок приема детей в  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ-САД № 49 «ДЮЙМОВОЧКА» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО  
ТИПА ГОРОДА ЕНАКИЕВО»**

1. Настоящий Порядок приема детей в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ-САД № 49 «ДЮЙМОВОЧКА» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА ГОРОДА ЕНАКИЕВО» (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Донецкой Народной Республики в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – дошкольные образовательные учреждения).
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и действующим законодательством.
3. Правила приема в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ-САД № 49 «ДЮЙМОВОЧКА» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА ГОРОДА ЕНАКИЕВО» на обучение по образовательным программам дошкольного образования должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
4. В приеме в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ-САД № 49 «ДЮЙМОВОЧКА» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА ГОРОДА ЕНАКИЕВО» на обучение по образовательным программам дошкольного образования может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном учреждении, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (отдел 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 дошкольное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В ДОУ принимаются дети в возрасте от полутора до семи лет.

7. Прием детей в ДООУ осуществляется на основании заявления, 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.

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);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается дошкольной образовательной организацией на информационном стенде, на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

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

9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом дошкольного 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.

10. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем дошкольным учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в дошкольное учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица дошкольного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, остаются на учете

детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное учреждение. Место в учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года, о чем оповещаются родители (законные представители).

12. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, заключается договор между ДООУ и родителями (законными представителями).

13. Руководитель ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в дошкольное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

14. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.