

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ № 13 г. Снежное

Е.А. Рак

Приказ от «18» августа 2022 г. № 90 о/д



Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА
«ЯСЛИ-САД № 13 «ЛУЧИК» ГОРОДА СНЕЖНОЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ТИПА «ЯСЛИ-САД № 13 «ЛУЧИК» ГОРОДА СНЕЖНОЕ (далее – МБДОУ № 13 г. Снежное), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики от 19 июня 2015 года № 55-ІНС «Об образовании» с изменениями и дополнениями от 04.03.2016 №111-ІНС, от 03.08.2018 №249 -ІНС, от 12.06.2019 №41 -ІНС,, ОТ 18.10.2019 №64-ІНС, от 13.12.2019 №75 - ІНС, от 06.03.2020 № 107 - ІНС (далее – Закон); Порядка приема детей в дошкольные образовательные учреждения (далее – Порядок), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 20 июля 2015 года. № 331 и зарегистрированным Министерством юстиции рег. № 343 от 06 августа 2015 года с изменениями и дополнениями от 15.05.2017 №508, от 25.12.2020 № 202- НП, от 19.10.2021 №129 -НП .

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях упорядочения приема граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования в МБДОУ № 13 г. Снежное и регулируют порядок оформления возникновения отношений между МБДОУ № 13 г. Снежное и родителями (законными представителями) детей, а также приостановления МБДОУ № 13 г Снежное отношений между родителями (законными представителями) воспитанников.

Настоящие Правила определяют прием граждан Донецкой Народной Республики в МБДОУ № 13 г. Снежное, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МБДОУ № 13 г. Снежное осуществляется в соответствии с международными договорами Донецкой Народной Республики, с Законом и настоящими Правилами.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

2.1. Прием детей в МБДОУ № 13 г. Снежное осуществляется заведующим (или лицом, исполняющим его обязанности) МБДОУ № 13 г. Снежное.

2.2. Прием в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест или создания новых. В дошкольное образовательное учреждение 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 № 13 г. Снежное. Формирование очередности проводится заведующим (или лицом, исполняющим его обязанности) МБДОУ № 13 г. Снежное и оформляется в журнале формирования очередности по установленной форме, утвержденной Порядком.

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

2.3.1. предъявить документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), свидетельство о рождении ребенка, для законных представителей – документ, подтверждающий статус законного представителя;

2.3.2. проверить и подтвердить личной подписью правильность внесенных в журнал персональных данных;

2.3.3. не позднее чем за один месяц до заявленной даты подтвердить желание на получение места в МБДОУ № 13 г. Снежное.

2.4. При постановке ребенка на очередь руководители дошкольных образовательных учреждений обязаны:

2.4.1. ознакомить родителей (законных представителей) с требованиями настоящих Правил;

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

2.4.3. информировать в письменном виде с подписью и печатью заведующего МБДОУ № 13 г. Снежное Отделы образования города Снежное о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении и количестве детей, поставленных на очередь по возрастам регулярно, до 1 числа каждого месяца, согласно установленной форме, утвержденной Порядком;

2.4.4. размещать информацию на официальном сайте МБДОУ № 13 г. Снежное о количестве свободных мест с периодичностью не реже 1 раза в месяц.

2.5. Родители (законные представители) имеют право поставить ребенка на очередь для получения места в МБДОУ № 13 г. Снежное с момента исполнения ребенку 1 года.

2.6. Основанием для снятия с учета являются:

2.6.1. зачисление ребенка в МБДОУ № 13 г. Снежное;

2.6.2. невыполнение требований настоящих Правил.

2.7. В приеме в МБДОУ № 13 г. Снежное на обучение по образовательным программам дошкольного образования может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ № 13 г. Снежное родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в Отдел образования администрации города Снежное.

3. ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ

3.1. МБДОУ № 13 г. Снежное осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования в возрасте с 1 года. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

3.2. Заведующий МБДОУ № 13 г. Снежное знакомит родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ № 13 г. Снежное, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.3. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется на основании заявления, направления Отдела образования администрации города 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. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

3.3.1. фамилия, имя, отчество ребенка;

3.3.2 дата и место рождения ребенка;

3.3.3. фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;

3.3.4. адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

3.3.5. контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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.

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

3.5. Заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ № 13 Г. Снежное 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 заведующего МБДОУ № 13 г. Снежное (или лица, исполняющего обязанности заведующего) и печатью учреждения.

3.6. После приема документов заключается договор между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

3.7. Заведующий МБДОУ № 13 г. Снежное издает приказ о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и официальном сайте дошкольного образовательного учреждения.

3.8. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольное образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ.

4.1. При расторжении договора одной из сторон в течение 3 дней издается приказ об отчислении ребенка.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящие Правила вступают в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего МБДОУ № 13 г. Снежное.

5.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящие Правила по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим МБДОУ № 13 г. Снежное.

5.3. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 404802855474637294615845180588164683728956522350

Владелец Рак Елена Анатольевна

Действителен с 07.12.2022 по 07.12.2023