

Порядок приёма детей в
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ДЕТСКИЙ САД № 63 "ЛЕСНАЯ СКАЗКА" ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЕНАКИЕВО" ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. Настоящий Порядок приема детей в ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 63 "ЛЕСНАЯ СКАЗКА" ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЕНАКИЕВО" ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее — Порядок) разработан на основании «Порядка приема детей в дошкольные образовательные учреждения», утвержденного Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 20.07.2015 года № 331, зарегистрированного в Министерстве Юстиции 06 августа 2015 года № 343 и определяет правила приема граждан Донецкой Народной Республики в «Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 63 «Лесная сказка» общеразвивающего вида г.о. Енакиево», которое осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – ГКДОУ «Детский сад № 63 «Лесная сказка» г.о. Енакиево ДНР).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и действующим законодательством.

3. ГКДОУ «Детский сад № 63 «Лесная сказка» г.о. Енакиево ДНР работает по образовательным программам дошкольного образования и обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

4. Администрация ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 63 «ЛЕСНАЯ СКАЗКА» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА Г.О. ЕНАКИЕВО» ДНР, может отказать в приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования только по причине отсутствия в учреждении свободных мест. В случае отсутствия мест в ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 63 «ЛЕСНАЯ СКАЗКА» Г.О. ЕНАКИЕВО» ДНР родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое государственное казенное дошкольное образовательное учреждение могут обратиться к его администрации.

5. При приеме ребенка заведующий ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 63 «ЛЕСНАЯ СКАЗКА» Г.О. ЕНАКИЕВО» ДНР в обязательном порядке знакомит 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 ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 63 «ЛЕСНАЯ СКАЗКА» Г.О. ЕНАКИЕВО» ДНР осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В

Государственное казённое дошкольное образовательное учреждение принимают дети в возрасте от полутора до семи лет.

7. Прием детей в Государственное казённое дошкольное образовательное учреждение осуществляется на основании заявления, ксерокопии 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, ксерокопии 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 организации на информационном стенде.

8. Требование представления иных документов для приема детей в дошкольную образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом дошкольной образовательной организации фиксируется в договоре, который составляется в двух экземплярах (один остается у родителей, законных представителей), о взаимоотношениях между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательной организацией и родителями (законными представителями) 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.

11. Заявление о приеме в Государственное казённое дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим дошкольным образовательным учреждением или исполняющим обязанности заведующего, (в случае его отсутствия), в журнале приема заявлений о зачислении в ГКДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Государственного казённого дошкольного образовательного учреждения и печатью организации.

12. 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 образовательной организации. Место в образовательной организации ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года, о чем оповещаются родители (законные представители).

13. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, заключается договор между Государственным казённым дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

14. Заведующий Государственным казённым дошкольным образовательным учреждением издает приказ о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и муниципальной дошкольной образовательной организации.

15. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы за исключением медицинских, которые хранятся у медицинской сестры ГКДОУ.

Заведующий



В.В.Юрченко