**Порядок приема детей в дошкольные образовательные учреждения**

*(в ред. приказов Министерства образования и науки ДНР*[*от 15.05.2017 № 508*](http://gisnpa-dnr.ru/npa/0018-508-20170515/)*,*[*от 25.12.2020 № 202-НП*](https://gisnpa-dnr.ru/npa/0018-202-np-20201225/)*)*

1. Настоящий Порядок приема детей в дошкольные образовательные учреждения (далее — Порядок) определяет правила приема граждан Донецкой Народной Республики в учреждения, осуществляющие 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 образовательные учреждения на обучение по образовательным программам дошкольного образования должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиале образовательного учреждения осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в образовательное учреждение.

1. В приеме в образовательные учреждения 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).
2. 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.
3. Прием в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. 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 дошкольном образовательном учреждении в порядке, предусмотренном [п.17](https://gisnpa-dnr.ru/npa/0018-331-20150720/#0018-331-20150720-17) настоящего Порядка.

Родители (законные представители) имеют право поставить ребенка на очередь для получения места в дошкольном образовательном учреждении с момента исполнения ребенку 1 года

(*пункт 6 в ред.* *Приказа Министерства образования и науки ДНР* [*от 25.12.2020 № 202-НП*](https://gisnpa-dnr.ru/npa/0018-202-np-20201225/#0018-202-np-20201225-1))

(*см. текст в предыдущей*[*редакции*](https://gisnpa-dnr.ru/rev/14519/#0018-331-20150720-p-6))

1. Управление (отдел) образования города (района) 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.
2. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение  осуществляется на основании заявления, направления  управления (отдела) образования, 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.

Дошкольное образовательное учреждение 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);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается дошкольным образовательным  учреждением на информационном стенде, на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения в сети Интернет.

1. 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.
2. Требование представления иных документов для приема детей в дошкольные образовательные учреждения в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
3. 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.

1. Заявление о приеме в дошкольное  образовательное  учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем дошкольного образовательного учреждения  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 дошкольного образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.
2. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, могут быть поставлены на очередь в данное дошкольное образовательное учреждение на общих основаниях.

*(пункт 13 в ред. Приказа Министерства образования и науки ДНР*[*от 15.05.2017 № 508*](http://gisnpa-dnr.ru/npa/0018-508-20170515/)*)*

1. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, заключается договор между дошкольным образовательным учреждением  и родителями (законными представителями).
2. Руководитель  дошкольного образовательного учреждения 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. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольное образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные  документы.
4. Формирование очередности проводится руководителями дошкольных образовательных учреждений и оформляется в журнале формирования очередности по установленной форме ([приложение 1](http://gisnpa-dnr.ru/wp-content/uploads/2017/06/Prilozhenie-1-k-Poryadku-Prikaza-331.docx)). Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью руководителя дошкольного образовательного учреждения.

Управления (отделы) образования городов (районов) осуществляют контроль за формированием очередности и получением места в дошкольных образовательных учреждениях.

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 руководители дошкольных образовательных учреждений обязаны:

17.2.1. ознакомить родителей (законных представителей) с требованиями настоящего Порядка;

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 руководителя дошкольного образовательного учреждения управления (отделы) образования городов (районов) о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении и количестве детей, поставленных на очередь по возрастам ([приложение 2](http://gisnpa-dnr.ru/wp-content/uploads/2017/06/Prilozhenie-2-k-Poryadku-Prikaza-331.docx)), регулярно, до 1 числа каждого месяца;

17.2.4. размещать информацию на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения о количестве свободных мест с периодичностью не реже 1 раза в месяц.

17.3. Основанием для снятия с учета являются: зачисление ребенка в дошкольное образовательное учреждение, невыполнение требований [п.п. 17.1](https://gisnpa-dnr.ru/npa/0018-331-20150720/#0018-331-20150720-17-1), [п. 17](https://gisnpa-dnr.ru/npa/0018-331-20150720/#0018-331-20150720-17) настоящего Порядка.

*(пункт 17 добавлен на основании Приказа Министерства образования и науки ДНР*[*от 15.05.2017 № 508*](http://gisnpa-dnr.ru/npa/0018-508-20170515/)*)*

**Заместитель Министра образования и науки**

**И.В.Симонова**