

**СОГЛАСОВАНЫ**  
Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад № 4 «Солнышко»  
(протокол от « 04» марта 2019 г. № 6)

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
приказом  
МБДОУ «Детский сад № 4 «Солнышко»  
от « 20 » марта 2019г. № 34/2 – о/д

**Правила приема воспитанников  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
и порядок комплектования  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 4 «Солнышко»,  
реализующего основную образовательную программу дошкольного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования и порядок комплектования (далее - Правила) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Солнышко» (далее – Учреждение), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, разработаны в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293; приказом Минпросвещения России от 21.01.2019г. № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293, зарегистрированного в Минюсте России 13.02.2019г. № 53769; санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. № 26 (далее - СанПиН 2.4.1.3049-13), Федеральным Законом № 124-ФЗ от 24.07.1998 года «Об основных гарантиях прав ребёнка», Законом Кемеровской области «Об образовании в Кемеровской области» от 05.07.2013г. № 86-ОЗ (в редакции Законов Кемеровской области от 26.12.2013г. № 147-ОЗ, от 07.10.2014г. № 88-ОЗ, от 13.11.2014г. № 96-ОЗ, от 12.05.2015г. № 44-ОЗ, от 13.11.2015г. № 98-ОЗ, от 22.12.2015г. № 126-ОЗ (редакции 22.12.2015г.), от 29.06.2016г. № 41-ОЗ, от 12.12.2016г. № 87-ОЗ, от 30.03.2018г. № 18-ОЗ, от 14.06.2018г. № 35-ОЗ, от 14.11.2018г. № 83-ОЗ), постановлением Главы города Прокопьевска от 17.05.2010г. №17-п.

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации «Детский сад № 4 «Солнышко» города Прокопьевска, реализующей образовательные программы дошкольного образования.

**2. Порядок комплектования**

2.1. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 1 июня по 1 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование в соответствии с установленными нормативами.

2.2. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.3. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

2.4. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) в летний период, на время ремонтных работ.

2.5. По состоянию на 1 сентября каждого учебного года заведующий издает приказ о комплектовании воспитанников по группам в Учреждении.

### **3. Правила приема (зачисления) детей в Учреждение**

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в возрасте до 8 лет. Возраст приема детей в Учреждение определяется его Уставом в зависимости от наличия в Учреждении необходимых условий образовательного процесса.

3.2. Тестирование при зачислении детей в Учреждении, а также при их переводе в другую возрастную группу не допускается.

3.3. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.7. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.8. Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без

гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

3.9. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации 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 законодательством Российской Федерации.

3.11. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.8. настоящих Правил предъявляются заведующему Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Детского сада.

3.12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.8. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.14. После приема документов, указанных в пункте 3.8. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор определяет взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам.

3.15. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

3.16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.17. Право на предоставление мест в Учреждении в первоочередном, во внеочередном порядке, определяется в соответствии с действующим законодательством.

В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в Учреждение в первоочередном и внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

3.18. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в Учреждение, предоставляет заведующему (или уполномоченному им лицу) подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия).

Заведующий (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в Учреждение, ребенку предоставляется место на общих основаниях.

Решение о внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в Учреждении либо об отказе в таком предоставлении принимается по результатам рассмотрения заявления и необходимых документов не позднее 30 рабочих дней со дня их поступления в Учреждение, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление. В уведомлении об отказе во внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в Учреждении указываются причины отказа.

3.19. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.19. Правила действительны до принятия новых.

Трофимовскому,  
Кремлевскому и  
4 июня до 08:00  
Забегуновский  
М.В. М.И. Давыдов

