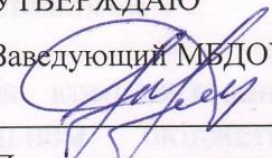


УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №5»

  
Н.И. Вуймина

Приложение к приказу № 177

от « 25 » 12 20 18 года



**ПРАВИЛА**  
**приема и порядок комплектования**  
**воспитанников**  
**в муниципальном бюджетном**  
**дошкольном образовательном**  
**учреждении**  
**«Детский сад №5 «Лучик»**

город Прокопьевск  
2018 год

## **1. Общие положения**

1.1. Правила приема и порядок комплектования воспитанников (далее - Правила) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5 «Лучик» (далее – Детский сад) приняты в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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. N 293, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 (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» (№86-30 от 5 июля 2013 года), постановлением Главы города Прокопьевска от 17.05.2010 № 17-п.

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Детском саду.

## **2. Порядок комплектования Детского сада**

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

2.2. Предельная наполняемость групп Детского сада устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами 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.

2.5. По состоянию на 1 сентября каждого учебного года заведующий издаёт приказ о комплектовании воспитанников по группам в Детском саду.

## **3. Правила приема (зачисления) детей в Детский сад**

3.1. Прием детей в Детский сад осуществляется в возрасте до 8 лет. Возраст приема детей в Детский сад определяется его Уставом в зависимости от наличия в Детском саду необходимых условий образовательного процесса.

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

3.3. Детский сад обязан 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 Детского сада и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.5. Прием в Детский сад 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).

Детский сад 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.

Примерная форма заявления размещается Детским садом на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет.

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

3.8. Для приема в Детский сад:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Детский сад 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 Детском саду на время обучения ребенка.

3.9. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад 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 Детского сада или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Детского сада, до начала посещения ребенком Детского сада.

3.12. Заявление о приеме в Детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Детский сад, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Детского сада.

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 Детском саду. Место в Детском саду ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.14. После приема документов, указанных в пункте 3.8. настоящих Правил, Детский сад 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 Детском саду, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Детском саду.

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 Детского сада и настоящим Правилам.

3.15. Заведующий Детского сада издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте Детского сада в сети Интернет.

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

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

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

В случае отсутствия свободных мест в Детском саду на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в Детский сад 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 Детский сад, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в Детский сад, 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 Детском саду ребенку предоставляется место на общих основаниях.

- Решение о внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в Детском саду либо об отказе в таком предоставлении принимается по результатам рассмотрения заявления и необходимых документов не позднее 30 рабочих дней со дня их поступления в Детский сад, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление.

В уведомлении об отказе во внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в Детском саду указываются причины отказа.

3.19. В приеме в Детский сад 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.

Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью  
6 листов  
Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 5»  
Н.И. Вуймина

