|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  на Педагогическом совете  протокол № 3  от «01» февраля 2019 г. | УТВЕРЖДАЮ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  заведующий МБДОУ «ДС № 4»  Гарварт О. В.  приказ № от «01» февраля 2019 г. |

СОГЛАСОВАНО

с Родительским комитетом

протокол № 2

от «01» февраля 2019 г.

**ПРАВИЛА ПРИЁМА**

**детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Анжеро-Судженского городского округа**

**«Детский сад № 4»**

**Правила приёма детей**

**в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Анжеро-Судженского городского округа**

**«Детский сад № 4»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящие правила приёма детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад № 4» разработаны в соответствии в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказ от 21 января 2019 г. № 33 о внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом министерства образования и науки российской федерации

от 8 апреля 2014 г. № 293, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. N 26, «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», письмом Министерства образования и науки РФ от 8 августа 2013 г. № 08-1063 "О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений", Поручением Правительства Российской Федерации от 16.07.2013г. протокол № ОГ-П8-157пр. «О рекомендациях по порядку комплектования образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Законом Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании» и иными законодательными актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления в связи с совершенствованием правового положения муниципальных учреждений.

1.2. Настоящие Правила приема детей (далее - Правила) определяют порядок приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад № 4» (далее - МБДОУ «ДС № 4»), реализующие основную образовательную программу дошкольного образования и осуществляющее присмотр и уход за детьми.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МБДОУ «ДС № 4»за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

1.4. Правила приема в МБДОУ «ДС № 4» обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в МБДОУ «ДС № 4» обеспечивают также прием в МБДОУ «ДС № 4»граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории города, закрепленной за МБДОУ «ДС № 4»(далее - закрепленная территория).

1.5. В приёме в МБДОУ «ДС № 4» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ «ДС № 4» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Анжеро- Судженского городского округа.

1.6. МБДОУ «ДС № 4» знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ «ДС № 4, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и родителя (законного представителя).

**2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в** **МБДОУ «ДС № 4»**

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ «ДС № 4», устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее - электронной базе данных), в соответствии с п. 56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р.

2.2. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении ребенка. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в МБДОУ «ДС № 4», он при постановке на учет ребенка в МБДОУ «ДС № 4» дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

2.3. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.4. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов:

* самостоятельно (включая направление заявления о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг");
* на сайте через сеть «Интернет». Адрес сервера https://dou.ruobr.ru/
* путём обращения в МФЦ «Многофункциональный центр» по предоставлению государственных и муниципальных услуг по адресу: г. Анжеро-Судженск, ул. Ленина,3. тел. 8 (384 53) 26-111
* путем обращения в МБДОУ «ДС № 4». В этом случае постановка на учет ребенка в электронной базе данных осуществляется МБДОУ «ДС № 4».

**3. Приём детей в МБДОУ «ДС № 4».**

3.1. Приём в МБДОУ «ДС № 4» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Право на внеочередное зачисление ребенка в МБДОУ «ДС № 4» имеют дети следующих категорий граждан:

* дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
* дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан; дети прокуроров; дети судей;
* дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
* дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в МБДОУ «ДС №4»во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами.

Право на первоочередное зачисление ребенка в МБДОУ «ДС № 4» имеют:

* дети из многодетных семей;
* дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
* дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
* дети сотрудников полиции;
* дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
* дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
* дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
* дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
* дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
* дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе, таможенных органах Российской Федерации;
* дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе, и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
* дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
* дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе. Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
* дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в МБДОУ «ДС № 4»в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами.

3.3. В случае отсутствия свободных мест в МБДОУ «ДС № 4» на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребёнка, имеющего право на зачисление в первоочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

3.4. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребёнка в МБДОУ «ДС № 4», он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей, предоставляет заведующему МБДОУ «ДС № 4» (или уполномоченному лицу) подлинники документов, подтверждающих это право. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в МБДОУ «ДС № 4» ребёнку предоставляется место в МБДОУ «ДС № 4» на общих основаниях. При комплектовании в МБДОУ «ДС № 4», количество мест в МБДОУ «ДС № 4», предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количества мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

3.5. Прием в МБДОУ «ДС № 4» 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", заключения городского ПМПК. МБДОУ «ДС № 4» осуществляет 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 образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;

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

3.7. Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «ДС № 4» в сети Интернет.

3.8. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ «ДС № 4», осуществляется на основании медицинского заключения.

3.9. Для приёма в МБДОУ «ДС № 4»:

* родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ «ДС № 4» 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;
* 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. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ «ДС № 4» на время обучения ребенка.

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

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом МБДОУ «ДС № 4», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника 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 и согласие на участие ребёнка в психолого-педагогическом сопровождении.

3.12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ «ДС № 4» почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МБДОУ «ДС № 4» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.13. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.9. настоящих Правил предъявляются руководителю МБДОУ «ДС № 4» или уполномоченному им должностному лицу не позднее 5 рабочих дней до начала посещения ребенком МБДОУ «ДС № 4».

3.14. Заявление о приёме в МБДОУ «ДС № 4» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в МБДОУ «ДС № 4». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в МБДОУ «ДС № 4», перечне представленных документов. Расписка заверяется ответственным за приём документов, и печатью МБДОУ «ДС № 4» .

3.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 3.9. настоящих Правил, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ «ДС № 4». Место в МБДОУ «ДС № 4» ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.16. После приема документов, указанных в пункте 3.9. настоящих Правил, МБДОУ «ДС № 4» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.17. Руководитель образовательной организации 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 образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу".

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении.

3.18. На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУ «ДС № 4», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

**4. Порядок комплектования МБДОУ «ДС № 4»**

4.1. Комплектование детей в МБДОУ «ДС № 4»начинается с 10 июня по 1 сентября ежегодно из числа детей следующих категорий родителей (законных представителей):

* имеющих право на внеочередное зачисление ребенка в МБДОУ «ДС № 4»;
* имеющих право на первоочередное зачисление ребенка в МБДОУ «ДС № 4»;
* проживающих на территории, за которой муниципальным правовым актом ежегодно закреплено МБДОУ «ДС № 4».

4.2. В случае наличия в МБДОУ «ДС № 4» свободных мест доукомплектование МБДОУ «ДС № 4» осуществляется за счет всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в соответствии с установленной очередностью. Прием на свободные места в МБДОУ «ДС № 4» осуществляется в течение всего календарного года.

4.3. Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в МБДОУ «ДС № 4», уведомляются об этом заведующим МБДОУ «ДС № 4». Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

4.4. Если в течение 15 календарных дней с момента отправки уведомления в письменной форме родитель (законный представитель) не обратился в Учреждение с заявлением о зачислении ребенка в МБДОУ «ДС № 4», заведующий МБДОУ «ДС № 4» вправе предложить зачисление родителю (законному представителю), номер очереди ребенка которого следующий в электронной базе данных.

4.5. Предельная наполняемость групп МБДОУ «ДС № 4» устанавливается в

соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.30490-13).