

Принято:
Общим собранием трудового коллектива
МАДОУ «Детский сад №51 «Вишенка»
Протокол № 2 от 01.06.2022 г.

Утверждаю
Приказом №74/1 от 01.06.2022 г.
Заведующий МАДОУ №51

Морозова О.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке комплектования муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №51
«Вишенка» комбинированного вида»**

1. Настоящее Положение определяет порядок комплектования организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №51 «Вишенка» комбинированного вида». (Далее Учреждение)

2. Правила приема в Учреждение устанавливается самостоятельно в той части, в которой приём не урегулирован законодательством

3. Правила обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Верхнесалдинского городского округа.

4. Прием граждан в Учреждение может быть отказан только по причине отсутствия мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 67 Федерального закона от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования Верхнесалдинского округа.

5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждении за счет средств областного и местного бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.01.2012 года №279 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.*

6. При приеме в Учреждение родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности Учреждения.

Копии указанных документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей)ребенка.

7. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление (Путевка) в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования Верхнесалдинского городского округа по приему заявлений, постановке на учет и зачислению

детей в Учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

9. 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».

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

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

г) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

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

Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на территории Верхнесалдинского городского округа, 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, 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 заверенными в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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 психолого-медикопедагогической комиссии.

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

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку из персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем 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 о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов и печатью образовательного учреждения.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями ребенка).

15. Руководитель учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.

После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.¹

* Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2013 N 19, ст. 2326; N 23, ст.2878; N 27, ст.3462; N 30, ст.4036; N 48, ст.6165; 2014, N 6 ст.562, ст. 566).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575822

Владелец Морозова Ольга Викторовна

Действителен с 24.01.2022 по 24.01.2023