

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 57 комбинированного вида»
660098, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. Водопьянова, д. 16 «А», тел. 275-23-12,
e-mail: dou57@mailkrsk.ru ОГРН 1132468045423, ИНН 2465297750, КПП 246501001

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 4
от «17» апреля 2023

Утверждаю:
заведующий МАДОУ № 57
_____ М.Н. Фадейкина
Приказ № 107/р
от «17» апреля 2023 г

Принято:
Родительским комитетом МАДОУ
Протокол № 3
от «13» апреля 2023г

**Положение
о порядке комплектования
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 57 комбинированного вида»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке комплектования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 57 комбинированного вида» (далее – Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №57 комбинированного вида» (далее - МАДОУ) на основании Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 01.03.2022г), Постановления администрации города Красноярска от 22 мая 2007 г. № 304 «Об утверждении положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений города Красноярска» (с изменениями на 26 января 2021 года), Приказа главного управления образованием администрации г. Красноярска «О закреплении территориальных границ микроучастков за дошкольными образовательными учреждениями», Уставом МАДОУ №57.

1.2. Целью Положения является соблюдение прав граждан на получение

дошкольного образования.

1.3. Настоящие Положение вступают в силу с момента их утверждения соответствующим приказом заведующего МАДОУ и действуют вплоть до принятия новых.

2. Комплектование воспитанников.

2.1. Комплектование МАДОУ на новый учебный год проводится ежегодно с 1 апреля по 1 сентября. Доукомплектование в остальное время проводится при наличии свободных мест и в соответствии с установленными законодательством нормативами наполняемости учреждений.

При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 1 сентября. Ребенок, родившийся в период с сентября по декабрь, зачисляется в группу, к которой относится по возрасту, либо в группу следующей возрастной категории при наличии свободных мест.

2.2. Первоочередным правом определения детей в учреждение пользуются следующие категории граждан: дети, находящиеся под опекой (за исключением временной опеки); дети из семей, переселяющихся по Государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом; дети всех категорий работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дети сотрудников дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений, муниципальных образовательных учреждений дошкольного и младшего школьного возраста; дети медицинских работников, закрепленных за муниципальными дошкольными учреждениями, дошкольными группами муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных образовательных учреждений дошкольного и младшего школьного возраста, работающих в них в течение полного рабочего дня, а также иные категории граждан, льготы которым установлены действующим законодательством. В случае одновременного (в один день) обращения для приема детей в учреждение в первоочередном порядке преимущество отдается гражданам, обладающим правом первоочередного приема их детей в учреждение в соответствии с федеральным законодательством.

2.3. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.4. Внеочередным правом определения детей в учреждение пользуются категории граждан, льготы которым установлены законодательством.

2.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема если в МАДОУ обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети,

родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2.6. Прием детей, родители (законные представители) которых состоят в трудовых отношениях с инвестором, красноярской промплощадки «Компании РУСАЛ», за счет средств которого построен МАДОУ, осуществляется на основании Соглашения, в соответствии со списком, предоставленным инвестором, наличии соответствующего направления, выданного территориальным отделом главного управления образованием администрации г. Красноярска по Советскому району .

2.7. Наличие у родителей (законных представителей) права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием их детей в учреждение подтверждается соответствующими документами при постановке на учет и на день выдачи направления. Подтверждающие документы хранятся у специалистов главного управления образования администрации города, территориального отдела главного управления образования администрации города Красноярска по Советскому району со дня выдачи направления.

2.8. Документы о приеме подаются в МАДОУ при наличии соответствующего направления, выданного территориальным отделом главного управления образованием администрации г. Красноярска по Советскому району

2.9. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала направления и 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.10. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, 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.

2.11. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на незакрепленной территории, дополнительно предъявляют: свидетельство о рождении ребенка.

2.12. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.13. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются

руководителю МАДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МАДОУ, до начала посещения ребенком учреждения.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ на время обучения ребенка. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.14. 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.

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

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

2.17. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим положением, остаются на учете в списках детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ. Место в МАДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение календарного года.

2.18. После приема документов, указанных в настоящих Правилах, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее - Договор).

2.19. Одновременно с подписанием Договора МАДОУ 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 ребенка и его родителей (законных представителей). 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 их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.20. Руководитель МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в течение

трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

3. Отчисление воспитанника

- 3.1. Основанием для отчисления воспитанника из МАДОУ является:
- заявление родителя (законного представителя) воспитанника.
- 3.2. При отчислении воспитанника из МАДОУ издается приказ об отчислении ребенка.
- 3.3. Заведующий МАДОУ в течение десяти рабочих дней с момента выбытия воспитанника из учреждения представляет в территориальный отдел главного управления образованием администрации г. Красноярска информацию о наличии вакантных мест в учреждении.