

|  |  |
| --- | --- |
|  | другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности Учреждения, права и обязанности воспитанников. |
|  |  |
|  | Учреждение размещает на официальном сайте Учреждения в сети Интернет «Постановление администрации города Ставрополя Ставропольского края «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными и автономными дошкольными образовательными учреждениями города Ставрополя» (далее – распорядительный акт о закрепленной территории). |
|  |  |
|  | 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 Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. |
|  |  |
| **7.** | Прием осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест. |
|  |  |
| **8.** | Учреждение осуществляет приём граждан, получивших направление в комитетеобразования администрации города Ставрополя в рамках реализации муниципальнойуслуги по зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основнуюобщеобразовательную программу дошкольного образования. |
|  |  |
| **9.** | Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законногопредставителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личностьродителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющеголичность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ, в соответствии состатьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032). |
|  |  |
|  | Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронногодокумента с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общегопользования. |
|  |  |
|  | **В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указывают****следующие сведения:** |
|  | **°** | фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, |
|  | **°** | дата и место рождения ребенка, |
|  | **°** | фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законныхпредставителей) ребенка, |
|  | **°** | адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей), |
|  | **°** | контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка, |
|  | **°** | о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РоссийскойФедерации, в том числе русского языка как родного языка. |
|  |  |
|  | Форма заявления размещена в Учреждении на информационном стенде и наофициальном сайте Учреждения в сети Интернет. |
|  |  |
|  | Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основаниимедицинского заключения. |
|  | **Для приема в Учреждение:** |
|  | **°** | родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленнойтерритории, 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; |
|  | **°** | родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленнойтерритории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. |
|  |  |
|  | Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданамиили 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 нарусском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. |
|  |  |
|  | Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на времяобучения ребенка. |
|  |  |
| **10.** | Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение поадаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. |
|  |  |
| **11.** | Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение вчасти, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается. |
|  |  |
| **12.** | Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числечерез информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществлениеобразовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. |
|  |  |
|  | Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется такжесогласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка впорядке, установленном законодательством Российской Федерации. |
|  |  |
| **13.** | Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление оприеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с п. 9 настоящего Положения. |
|  |  |
|  | Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей(законных представителей), и другие документы в соответствии с п.9 настоящегоПоложения предъявляются заведующему Учреждением или уполномоченному имдолжностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до началапосещения ребенком Учреждения. |
|  |  |
| **14.** | Заявление и документы представленные родителями регистрируются в журнале руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом,ответственным за приём документов. |
|  |  |
|  | После регистрации выдаётся расписка в получении документов. Расписка заверяетсяподписью должностного лица и печатью Учреждения. |
|  |  |
| **15.** | Дети, родители (законные представители) которых не представилинеобходимые для приема документы в соответствии с п.9 настоящего Положения,остаются на учете детей, нуждающихся в предоставление места в Учреждение. |
|  |  |
|  | Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года. |
|  |  |
| **16.** | После приема документов, указанных в п.9 настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. |
|  |  |
| **17.** | Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после изданияразмещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. |
|  |  |
| **18.** | После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение, в порядке предоставлениягосударственной и муниципальной услуги в соответствии с п.8 настоящего Положения. |
|  |  |
| **19.** | На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, вкотором хранятся все сданные документы. |