

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 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 комитете  образования администрации города Ставрополя в рамках реализации муниципальной  услуги по зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную  общеобразовательную программу дошкольного образования. | |
|  |  | |
| **9.** | Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного  представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность  родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего  личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ, в соответствии со  статьей 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 электронного  документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего  пользования. | |
|  |  | |
|  | **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 (законных  представителей) 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 Российской  Федерации, в том числе русского языка как родного языка. |
|  |  | |
|  | Форма заявления размещена в Учреждении на информационном стенде и на  официальном сайте Учреждения в сети Интернет. | |
|  |  | |
|  | Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании  медицинского заключения. | |
|  | **Для приема в Учреждение:** | |
|  | **°** | родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной  территории, 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 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 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-медико-педагогической 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 их персональных данных и персональных данных ребенка в  порядке, установленном законодательством Российской Федерации. | |
|  |  | |
| **13.** | Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о  приеме 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 настоящего  Положения предъявляются заведующему Учреждением или уполномоченному им  должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала  посещения 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 заверяется  подписью должностного лица и печатью Учреждения. | |
|  |  | |
| **15.** | Дети, родители (законные представители) которых не представили  необходимые 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 издания  размещается 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 предоставления  государственной и муниципальной услуги в соответствии с п.8 настоящего Положения. | |
|  |  | |
| **19.** | На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в  котором хранятся все сданные документы. | |