





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".

13. Заявление о приеме представляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

14. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе;
- к) о направленности дошкольной группы;
- л) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- м) о желаемой дате приема на обучение.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (ии), имя (имена), отчество (а) (последнее – при наличии) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер.

15. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

16. **Для приема в учреждение:** Заявитель предъявляет следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Перечень документов, предъявляемых Заявителем дополнительно:

- Для направления родители (законные представители) ребенка

дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

- 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.

- Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.



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

18. 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.

19. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (*Приложение 2*), 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 образовательной организации.

20. **Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим положением, остаются на учете детей,** нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении.

Место в образовательное учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

21. После приема документов, указанных в настоящем Порядке, учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее - Договор).

22. 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 и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

23. В учреждение ведется **Книга учета движения детей**, которая предназначена для регистрации поступающих детей, контроля за движением детей в учреждение, а также для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях). Листы Книги учета движения детей нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью учреждения.

**Книга учета движения детей содержит следующие сведения:**

- порядковый номер;
- фамилию, имя, отчество воспитанника;
- дату рождения;
- данные о родителях (законных представителях): Ф.И.О., место работы;
- домашний адрес, телефон;
- дату поступления в учреждение;
- дату, причину выбытия;
- данные о причине выбытия и местонахождении ребенка.

24. Основаниями для отчисления ребенка из учреждения являются:

заявление родителя (законного представителя) ребенка;

наличие медицинского заключения о состоянии ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в учреждении;

в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

25. При отчислении ребенка из учреждения издается распорядительный Акт об отчислении ребенка.

26. За ребенком сохраняется место в учреждение на период его болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения ребенка и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

27. **Перевод детей из учреждения в учреждения:**

компенсирующего вида, комбинированного вида (групп оздоровительной и компенсирующей направленности) осуществляется на основании заключения медико-психолого-педагогической комиссии.

28. В случае увольнения родителя (законного представителя), являющегося работником муниципального образовательного учреждения, сотрудником дошкольных групп муниципальных

общеобразовательных учреждений, муниципальных образовательных учреждений дошкольного и младшего школьного возраста, работающих в них в течение полного рабочего дня, при условии, если ребенку предоставлено место в учреждении в первоочередном порядке на период работы родителя (законного представителя) в муниципальном учреждении, ребенок выбывает из группы. При этом ребенок восстанавливается в очереди по первоначальной дате постановки на учёт для определения в учреждение.

**29. Перевод ребенка в следующую возрастную группу производится ежегодно до 1 сентября каждого учебного года.**

30. В летний период и при уменьшении количества детей ребенок временно переводится в другие группы учреждения.