

отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. В случае отсутствия в МДОУ д/с №13 «Звездочка» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление с сфере образования.

7.МДОУ д/с №13 «Звездочка» при приеме знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

8. «МДОУ д/с №13 «Звездочка» размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

9.Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МДОУ д/с №13 «Звездочка» и на официальном сайте МДОУ д/с №13 «Звездочка» в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

10 Прием в МДОУ д/с №13 «Звездочка» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

11 Документы о приеме подаются в МДОУ д/с №13 «Звездочка», в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

12 Прием в МДОУ д/с №13 «Звездочка» 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 с законодательством РФ.

13 МДОУ д/с №13 «Звездочка» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещена МДОУ д/с №13 «Звездочка» на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ д/с №13 «Звездочка» в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в МДОУ д/с №13 «Звездочка», осуществляется на основании медицинского заключения.

15 Для приема в МДОУ д/с №13 «Звездочка»:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МДОУ д/с №13 «Звездочка» 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, 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 МДОУ д/с №13 «Звездочка» на время обучения ребенка.

16. 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.

17. Требование представления иных документов для приема детей в МДОУ д/с №13 «Звездочка» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации 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.

19. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МДОУ д/с №13 «Звездочка» почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с [пунктом](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%95%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BD%D0%BE%D0%B5%5C%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BF%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B5%D0%BC%D0%B0.doc#sub_8) 13 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с [пунктом](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%95%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BD%D0%BE%D0%B5%5C%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BF%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%B5%D0%BC%D0%B0.doc#sub_9) 15 настоящего Порядка предъявляются руководителю МДОУ д/с №13 «Звездочка» или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МДОУ д/с №13 «Звездочка», до начала посещения ребенком МДОУ д/с №13 «Звездочка».

20. Заявление о приеме в МДОУ д/с №13 «Звездочка» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МДОУ д/с №13 «Звездочка» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОУ д/с №13 «Звездочка». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МДОУ д/с №13 «Звездочка», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МДОУ д/с №13 «Звездочка», ответственного за прием документов, и печатью МДОУ д/с №13 «Звездочка».

21. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ д/с №13 «Звездочка». Место в МДОУ д/с №13 «Звездочка» ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

22. После приема документов МДОУ д/с №13 «Звездочка» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

23. Руководитель МДОУ д/с №13 «Звездочка» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МДОУ д/с №13 «Звездочка» (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОУ д/с №13 «Звездочка» и на официальном сайте МДОУ д/с №13 «Звездочка» в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ д/с №13 «Звездочка», в порядке предоставления муниципальной услуги.

24. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ д/с №13 «Звездочка» заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

 25. Настоящий Порядок действует с момента утверждения и до замены новым Порядком.