

1. **ПОРЯДОК И СРОКИ ПРИЕМА**

2.1.Учреждение обеспечивает воспитание, обучение, развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 3 лет до 7 лет.

2.2. Зачисление детей в образовательную организацию осуществляется на основании поименных списков детей, формируемых специалистами районного отдела образования.

2.3. Руководитель, после получения списка детей на зачисление в Учреждение назначает приказом уполномоченное лицо из сотрудников Учреждения по информированию родителей по процедуре зачисления детей в Учреждение.

2.4. Уполномоченное лицо уведомляет родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в Учреждении посредством телефонной связи, почтовой связи. Уведомление родителей (законных представителей) о предоставлению ребенку места в Учреждение осуществляется в следующие сроки:

* с 15.05 по 16.06 – на основании сформированного списка в основной период;
* с 26.06 по 14.07 – на основании сформированного списка сформированного в дополнительный период.

2.5. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест

2.6. Родители (законные представители), получившие уведомление о предоставлении ребенку места в Учреждении, обращаются в Учреждение с документами для приема ребенка в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления.

2.7. Родители (законные представители), не имеющие возможности обратиться в Учреждение в течение пяти рабочих дней с даты получения уведомления, извещают Учреждение о переносе даты подачи документов для приема ребенка в Учреждение любым возможным способом ( посредством телефонной связи, электронной и почтовой связи).

2.8. Для зачисления ребенка в Учреждение необходимо предоставить следующий пакет документов (оригинал и копии):

* заявление о зачислении ребенка в Учреждение установленного образца;
* свидетельство о рождении ребенка;
* документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);
* 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;
* медицинскую карту по форме 026/у;

Копии предъявленных документов, сверенные с подлинниками, хранятся в течение всего периода пребывания ребенка в Учреждении.

Документы представляются в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления в Учреждения. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в Учреждение.

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. 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

2.11. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью.

2.12. Родители (законные представители), которые не предоставили необходимые для приема документы в полном объеме, имеют возможность для повторного предоставления

пакета документов в дополнительный день, установленный администрацией Учреждения.

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в представлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной в течение года.

* + этом случае родителям (законным представителям) выдается уведомление с указанием причин, препятствующих зачислению ребенка в Учреждение.

2.14. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, который заключается между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

2.15. Прием ребенка в Учреждение оформляется соответствующим приказом заведующего

* течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.16. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.18. Не допускается прием детей в Учреждение на конкурсной основе, через организацию тестирования.

2.19. В случае отказа родителей (законных представителей) от предложенного Учреждения или отсутствия обратной информации от родителей (законных представителей) о принятом ими решении, о подаче заявления о приеме ребенка в Учреждение, зачисление переносится на период дополнительного комплектования, на возможное предоставление места в течение года или на следующий год.

Невостребованные места перераспределяются детям, включенным в регистр, сформированный в АИС РПТТУ ДО, по дате рождения.

2.20. По результатам зачисления детей в Учреждение руководитель передает информацию специалисту РОО о:

* количестве детей зачисленных в Учреждение;
* количестве свободных мест;

2.21. Руководитель Учреждения в случае отчисления детей в течение трех рабочих дней представляет специалисту РОО информацию о наличии свободных мест на предоставление услуги дошкольного образования.

Родителям детей, отчисленных из Учреждения по заявлении. Родителя (законного представителя), выдается уведомление о необходимости восстановления в РОО заявления о постановке ребенка на учет для представления места дошкольное учреждение.

2.22. Перевод детей в другое Учреждение осуществляется на свободные места в порядке,

установленном Порядком о переводе, на основании заявления родителей (законных представителей), поданного в РОО

Заявление регистрируется специалистом РОО в журнале регистрации заявлений на перевод в другое дошкольное учреждение.

2.23. Дети, направленные на консультацию в противотуберкулезный диспансер, родители (законные представители) которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, в Учреждение не допускаются.

Дети, туберкулинодиагностика которым не проводилась, допускаются в Учреждение при наличии заключения врача - фтизиатра об отсутствии заболевания. ( п. 5.7. СП 3.1.2.3114-13 и постановление Главного государственного санитарного врача по Пермскому краю от 21 марта 2017 г. № 4 «Об усилению мероприятий по профилактике туберкулеза среди населения Пермского края на 2017-2019 г.г.»)

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

3.1. Настоящее Положение вступает силу с момента утверждения приказом заведующего Учреждением.

3.2. Срок Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.