Приём в МБДОУ детский сад «Тополёк» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Документы о приёме ребёнка в детский сад подаются родителями (законными представителями) на основании **направления**, полученного ими в Городском отделе образования г. Саяногорска.

Приём в детский сад осуществляется по **личному заявлению родителя** (законного представителя) ребенка при предъявлении **оригинала** **документа, удостоверяющего личность родителя**.

Приём детей, впервые поступающих в детский сад, осуществляется на основании **медицинского заключения.**

Для приема в детский сад родители (законные представители) детей предъявляют:

- оригинал **свидетельства о рождении ребенка**или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

- **свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства**или другой документ, подтверждающий факт проживания на закрепленной за детским садом территории (например, копия договора аренды).

**Копии предъявляемых при приёме документов**хранятся в детском саду всё время обучения ребенка.

При приёме ребёнка в детский сад родителей (законных представителей) знакомят, в том числе через информационные системы общего пользования (официальный сайт детского сада), с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с данными документами фиксируется в заявлении о приёме 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.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему детским садом или уполномоченному им должностному лицу **до начала посещения ребенком образовательной организации.**

После регистрации заявления о приёме в детский сад родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

После приема документов образовательная организация заключает **договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования**с родителями (законными представителями) ребенка.

На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

**Распорядительные акты о зачислении детей в детский сад**

**на 2017-2018 уч. г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц, год | Реквизиты распорядительного акта о зачислении | Наименование возрастной группы | Число детей, зачисленных в указанную возрастную группу |
| Сентябрь 2017  | Приказ от 01.09.2017 г. № 1 | Разновозрастная | 12 |

**Распорядительные акты о зачислении детей в детский сад**

**на 2018-2019 уч. г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц, год | Реквизиты распорядительного акта о зачислении | Наименование возрастной группы | Число детей, зачисленных в указанную возрастную группу |
| сентябрь 2018 | Приказ от 01.09.2018 г. № 1 | Разновозрастная  | 11 |