осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящим Порядком приема.

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.7. фиксируются 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 РФ (приложение к заявлению).

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме (приложение 3), о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (приложение 5). В расписке указывается регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов, Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.

3.10. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, предусмотренным административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.11. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный пакет документов, предусмотренных Порядком приема, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение 4).

Договор оформляется в 2-х экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям), второй остается в личном деле ребенка.

3.12. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора, который размещается на информационном стенде и официальном сайте детского сада в сети Интернет.

3.13. На каждого зачисленного ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы. Медицинская карта находится в медицинском кабинете.

3.14. Дополнительно в личном деле ребенка хранятся документы, оформленные или предъявленные родителями (законными представителями) после издания приказа о зачислении:

- дополнительные соглашения к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- заключение Территориального ПМПК города Урай (при наличии);
- согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной программе (приложение 7);
- копия свидетельства о рождении ребенка.

3.15. Личные дела хранятся в кабинете заведующего детского сада.

4. Порядок приема детей, зачисляемых в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей)

4.1. Прием детей по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по личному заявлению родителя (законного представителя) по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка осуществляется 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 Российской Федерации (приложение 6).

4.2. Для зачисления в порядке перевода родители (законные представители) предоставляют личное дело, полученное в исходной образовательной организации.