|  |
| --- |
| **Утверждены**Приказом директора МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад №1» от 24. 06. 2022 № 398\1-од |

**Изменения правил приема в муниципальное автономное учреждение дошкольного образования «Сорокинский центр развития ребенка - детский сад№1»**

**на обучение по образовательным программам**

**дошкольного образования**

 **II. Порядок оформления возникновения отношений между**

**образовательной организацией и родителями (законными представителями)**

2.1. Приём детей в образовательную организацию осуществляется в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений (но не позже достижения детьми возраста восьми лет), (возраст приёма детей в образовательную организацию определяется Уставом образовательной организации).

Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приёма на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в образовательной организации уже обучаются их братья и (или) сёстры.

2.2. Зачисление ребёнка в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Ответственный за выдачу направления в течение 5 рабочих дней регистрирует его в журнале выдачи направлений, делает соответствующую отметку в подсистеме «Электронный детский сад» РЕГИСО и информирует заявителя способом, указанным им в заявлении о постановке ребёнка на учёт, о выдаче направления в образовательное учреждение.

2.4. Заявитель в течение пяти рабочих дней со дня получения направления в образовательное учреждение обращается в образовательное учреждение с заявлением о зачислении ребёнка. Если заявитель, получивший направление, в образовательное учреждение не обратился в образовательное учреждение, в подсистеме «Электронный детский сад» РЕГИСО заявлению присваивается статус «не явился» и направление выдается другому заявителю согласно данным подсистемы «Электронный детский сад» РЕГИСО.

2.5. Приём детей в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствие с действующим законодательством.

Документы, указанные в подпункте, предоставляются в оригиналах для проверки их соответствия документам, представленным при постановке на учёт, и подлежат возврату заявителю.

Образовательная организация может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

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

б) дата и место рождения ребёнка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка- инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;

 н) о желаемой дате приёма на обучение.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

2.6. Приём ребёнка в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов:

а) направления, выданного отделом образования Сорокинского муниципального района;

б) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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»;

в) свидетельство о рождении ребёнка для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;

г) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

д) свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

е) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

з) копия СНИЛС родителя (законного представителя) и всех детей в семье.

Документы, указанные в подпунктах «б»-«д» настоящего пункта, предоставляются в оригиналах для проверки их соответствия документам, представленным при постановке на учёт, и подлежат возврату заявителю.

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9. При приёме ребёнка в образовательную организацию руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, распорядительным актом о закреплённой территории, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности воспитанников в образовательной организации.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в пункте 2.6., размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, Интернет, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при приёме (переводе) на обучение.

2.10. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в Журнале регистрации приёма заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов по форме, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, и печатью образовательной организации.

2.11. Ребёнок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приёма документы в соответствии с п. 2.6. настоящих Правил, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12. После приёма документов, указанных в п. 2.6. настоящих Правил, руководитель образовательной организации заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка, после чего один экземпляр Договора передаётся родителю (законному представителю) ребёнка, второй экземпляр – приобщается к личному делу ребёнка.

2.13. Руководитель образовательной организации издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее – приказ) в течение 3 (трёх) рабочих дней после заключения Договора

Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.14. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.15. В приёме в образовательную организацию родителю (законному представителю) может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.16. В случае отсутствия мест в группах полного или сокращённого дня, Комиссия отдела образования Сорокинского муниципального района выдает направление в группу кратковременного пребывания.

2.17. Руководитель образовательной организации несёт ответственность за комплектование образовательной организации, ведение необходимой документации.

2.18. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель образовательной организации издаёт приказ об утверждении списка воспитанников по группам.

2.19. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или 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 или неполнородных братьев и (или) сестер.