

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО» СЕЛА АРОМАТНОЕ
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

«Солнышко» с. Ароматное

И.А. Севостьянова

Приказ № 83 от «31» августа 2020г.

**Правила приема детей
с ограниченными возможностями здоровья
в МБДОУ «Солнышко» с. Ароматное**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

МБДОУ «Солнышко» с. Ароматное

протокол № 1 от «31» августа 2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей с ОВЗ в ДООУ (далее – Правила) регламентирует прием детей дошкольного возраста с ОВЗ в МБДООУ «Солнышко» с. Ароматное (далее – Учреждение) реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. 23.07.2013), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.07.2012 № 521 «О внесении изменений в Порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № 107 и Уставом Учреждения, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации ФЗ-273 от 25.05.2020г.

1.3. Настоящие Правила утверждаются руководителем Учреждения и действуют до принятия новых.

2. Прием детей с ОВЗ в ДООУ.

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет в порядке очередности.

2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в ДООУ только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в детский сад дошкольное образовательное учреждение обеспечивает необходимые условия для организации коррекционной работы.

2.4. Прием детей в детский сад производится при наличии следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) на имя заведующего детским садом;
- медицинское заключение;
- документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей);
- направление учредителя;
- медицинская карта;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;
- свидетельство о рождении ребенка;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. При приеме детей в дошкольное образовательное учреждение, последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.6. С детьми-инвалидами по заявлению родителей (законных представителей) может быть организовано обучение и воспитание на дому. Для организации воспитания и обучения детей-инвалидов на дому родители (законные представители) представляют в Учреждение:

- заявление;
- заключение лечебно-профилактического учреждения;
- индивидуальную программу реабилитации.

2.7. Воспитание и обучение детей-инвалидов на дому родителями (законными представителями) осуществляется на основании договора.

рабочих дней после приема документов.

2.9. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом 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. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

3. Ответственность.

3.1. Учреждение несет ответственность за:

3.1.1. Соблюдение действующих Правил

3.1.2. Своевременное и полное предоставление сведений о принятых и выбывших за отчетный период детях.

3.1.3. Правильное введение необходимой документации.

3.1.4. Полное предоставление информации родителям (законным представителям) о Правилах и о самом Учреждении.

3.2. Родители (законные представители) ребенка несут ответственность за:

3.2.1. Своевременное (в течение 14 дней со дня получения) предоставление путевки в Учреждение.

3.2.3. Предоставление в Учреждение медицинской карты и других документов, необходимых для зачисления ребенка в Учреждение.

Прошито, пронумеровано

Кол-во листов = 3 =

И.А. Севостьянова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Кому выдан: **Севостьянова Инна Анатольевна**

Действителен: с 2022-09-21 до 2023-12-15