

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
Сухобезводнинский
детский сад «Звездочка»
Власова Г.А.
«*10*» *сентября* 2016



**Порядок приема детей с ограниченными возможностями
здоровья (ОВЗ) на обучение в МБДОУ Сухобезводнинский
детский сад «Калинка»**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок приема воспитанников при зачислении в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Сухобезводнинский детский сад «Калинка» (Далее – ДООУ) разработан в соответствии с Федеральным законом об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон), приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее -Порядок),Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 года № 26»Об утверждении СанПин2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», (далее - СанПин)

2. О приеме детей с ОВЗ

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

2.2. Прием детей в ДООУ осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа , удостоверяющего их личность.

В заявлении указываются следующие сведения.

-ФИО ребенка

-дата и место рождения ребенка

-ФИО родителей (законных представителей)

-адрес места жительства ребенка , его родителей (законных представителей)

-контактные телефоны законных представителей

2.3 Для приема в ДООУ:

-родители (законные представители) предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ , подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)

-свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания

2.4 Родители детей (законные представители), являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ , подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации .

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3. Документальное оформление отношений ДОО и законных представителей воспитанников

3.1 Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются заведующей ДОО или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Книге учета движения детей».

3.2 После приема документов ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с законными представителями ребенка, который составляется в двух экземплярах: один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям), второй остается в учреждении.

3.3 Заведующий Учреждением в обязательном порядке знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом образовательного Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой, реализуемой в учреждении и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.4 Заведующая ДОО издает приказ о зачислении ребенка в течение 3 рабочих дней после заключения договора.

3.5 На каждого ребенка, зачисленного в ДОО заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, а также копии предъявленных при приеме документов.