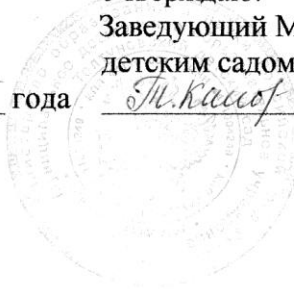


Принято
Советом педагогов МДОУ
Толтуновского детского сада
протокол № 1 от 15.09 2015 года

Утверждаю:
Заведующий МДОУ Толтуновским
детским садом
М. Канорина Канорина Т.А.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема детей с ограниченными
возможностями здоровья в муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
Толтуновский детский сад Галичского муниципального
района Костромской области.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма детей с ограниченными возможностями здоровья в ДООУ (далее - Положение) регламентирует прием детей дошкольного возраста с ОВЗ в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Толтуновский детский сад Галичского муниципального района Костромской области (далее - Учреждение) реализующее общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

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

1.3. Настоящее Положение утверждается руководителем Учреждения и действует до принятия нового.

2. Прием детей с ОВЗ в ДООУ

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 до 8 лет в порядке очередности.

Правила приема ребёнка в детский сад:

1. Дети с ограниченными возможностями здоровья, принимаются в ДООУ только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого–медико-педагогической комиссии (ПМПК).
2. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья дошкольное образовательное учреждение обеспечивает необходимые условия для организации коррекционной работы.
3. Прием детей в детский сад производится при наличии следующих документов:
 - заявления родителей (законных представителей) на имя заведующего детским садом;
 - медицинского заключения;
 - документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
 - путёвка учредителя;
 - медицинская карта;
 - свидетельство о рождении ребенка;
 - заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
4. При приеме детей в дошкольное образовательное Учреждение, последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации дошкольного образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
5. Зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения в течение 3 рабочих дней после заключения договора.
6. 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.
7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через 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.

10. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные 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 обо всех воспитанниках ДООУ, принятых и выбывших за отчетный период.

3.1.3. Правильное ведение 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 7 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.