

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Костромы «Детский сад № 1»



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий

Е.Д.Симакова

«18» Апреля 2022 год

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПРИЕМА ДЕТЕЙ
С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)**

Кострома

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок и основания приема воспитанников при зачислении в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Костромы «Детский сад № 1 » (Далее – ДООУ) разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 № 273-ФЗ (далее-Закон), приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 04.10.2021 года № 686) (далее - Порядок), Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.2648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 года № 2 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

2. О приеме детей с ОВЗ

2.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только на основании направления на ребенка, выданного комитетом образования, культуры, спорта и работы с молодежью города Костромы, с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого–медико-педагогической комиссии (п.10.Порядка).

2.2. Прием детей в ДООУ осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего их личность (п.9 Порядка)

В заявлении указываются следующие сведения (п.9.Порядка)

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

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

2.3. Для приема в ДОУ (п.9 Порядка):

Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 г № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

2.4. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка- граждан Российской Федерации), свидетельство о рождении ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3. Документальное оформление отношений ДОУ и законных представителей воспитанников

3.1. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, печатью ДОУ (п.14 Порядка)

3.2. После приема документов ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с законными представителями ребенка (п.16.Порядка), примерная форма которого утверждена приказом Минобрнауки России от 13 января 2014 года № 8.

3.3. Прием ребенка в ДОУ оформляется распорядительным актом, которому предшествует заключение договора об образовании. Распорядительный акт издается в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании между ДОУ и родителями (законными представителями). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.4. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (п.18.Порядка), а также копии предъявленных при приеме документов (п.9.Порядка).