

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение города Костромы
«Детский сад № 54»

ПРИНЯТО

Совет педагогов
МБДОУ детского сада № 54
Протокол № от _____

УТВЕРЖДАЮ



Заведующий

МБДОУ «детский сад № 54»

Н. М. Аносова

_____ 201 г.

**Порядок
и основания приема детей с ограниченными возможностями
здоровья (ОВЗ)
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение города Костромы «Детский сад № 54»**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящий порядок и основания приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Костромы «Детский сад № 54» (Далее ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Далее – Закон), Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (Далее – Порядок); Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г № 26 «Об утверждении

2. О приеме детей с ОВЗ

- 2.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья могут приниматься на обучение по адаптированным программам дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций медико-педагогической комиссии (п.10 Порядка).

2.2. Прием осуществляется на основании личного заявления родителей при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность. В заявлении указываются следующие сведения:

- ФИО ребенка
- дата и место рождения ребенка
- ФИО законных представителей
- адрес места жительства ребенка и его законных представителей
- контактные телефоны законных представителей

2.3. Для приема в ДОУ (п.9 Порядка):

- 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 (п.9.Порядка).

Иностранные 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 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 Заведующий ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в течение 3 рабочих дней после заключения договора.

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