

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Костромы «Детский сад № 14»

«Согласовано»

Председатель профсоюзной
организации детского сада № 14

Петр /Г.В. Петрова/

«21» марта 2022 года

«Утверждаю»

Заведующий Детский сад № 14

города Костромы

Ворожцова /С.А. Ворожцова/

«21» марта 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема детей с ограниченными возможностями здоровья
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Костромы «Детский сад №14»

Принято: на педагогическом совете

Протокол № 4 от «21» марта 2022 года

Кострома, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок и основания приема обучающихся при зачислении в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Костромы «Детский сад № 14 » (Далее – ДООУ) разработаны в соответствии со статьей 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее - Порядок); Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2. О ПРИЕМЕ ДЕТЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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 психолого - медико-педагогической комиссии (п.10.Поряка).

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.Поряка):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.3. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 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).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) 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 в образовательную организацию:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.
- копию справки БМСЭ об установлении инвалидности (при наличии группы инвалидности);
- копию индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида (ИПР при наличии);
- оригинал медицинской карты ребенка, оформленной соответствующим образом и подписанной заведующим детской поликлиники с отметкой о допуске в дошкольное учреждение.

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

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 дошкольное учреждение, 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.14. Порядка/, *примерная форма которого утверждена приказом Минобрнауки России от 13 января 2014 года № 8 /в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 10.11.2021 N 812/.*

3.3. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение **трех рабочих дней** после заключения договора. Распорядительный акт в **трехдневный срок** после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации. ***После издания распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию ребенок считается принятым в учреждение.***

3.4. Руководитель заносит сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей по утвержденной форме.

3.5. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы /п. 16. Порядка/.