

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 31.08.2017г. № 111

Положение
о порядке приема и перевода детей с
ограниченными возможностями
здоровья
в Муниципальное бюджетное
образовательное учреждение детский
сад «Теремок» п.Зеленолугский

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема детей с ограниченными возможностями здоровья в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» п.Зеленлугский (далее – МБДОУ), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. 23.07.2013), приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 года №26» Об утверждении СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Уставом Учреждения.
- 1.3. Настоящее Положение утверждается руководителем Учреждения и действует до принятия нового.

2. Порядок приема детей в ДОУ

- 2.1. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет (от 2 месяцев – при наличии соответствующих условий) в порядке очередности.
- 2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.3. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в МБДОУ, дошкольное образовательное учреждение обеспечивает необходимые условия для организации коррекционной работы.
- 2.4. Прием детей в МБДОУ производится при наличии следующих документов:
 - заявление родителей (законных представителей) на имя заведующего детским садом;
 - медицинское заключение;
 - копию документа, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей);
 - медицинская карта;
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;
 - свидетельство о рождении ребенка;
 - заключение психолого-медико-педагогической комиссии;

- справку МСЭ (медико-социальная экспертиза), устанавливающая льготу на бесплатное содержание ребенка в ДОУ.

2.5. Руководитель МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в учреждении, иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.6. Зачисление детей в МБДОУ оформляется приказом по учреждению в течение 3-х рабочих дней.

2.7. Отношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании и дополнительным соглашением об образовании по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, которое включает: взаимные права, обязанности, ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в ДОУ, другие вопросы, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода. Дополнительное соглашение к Договору не может ограничивать установленные законом права сторон.

2.8. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица гражданства в РФ в соответствии со статьями 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все установленные документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. На каждого ребенка в МБДОУ формируется личное дело воспитанника, содержащее следующие документы:

- заявление о приеме ребенка в МБДОУ на имя руководителя учреждения;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

- договор об образовании,

Личное дело воспитанника МБДОУ может содержать и другие документы.

2.10. При приеме в МБДОУ запрещен отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

2.11. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3. Перевод ребенка в другую группу

3.1. Перевод ребенка из группы в группу осуществляется с учетом мнения родителей (законных представителей) на основании их личного заявления, согласно заключения ПМПК, оформляется приказом по ДОУ.

6.2. По заявлению родителя (законного представителя) руководитель МБДОУ может перевести ребенка в другую группу при наличии в ней свободных мест.

4. Прекращение образовательных отношений (отчисление из ДОУ)

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением из ДОУ:

- в связи с завершением обучения (выпуском ребенка в школу);
- досрочно: по инициативе родителей (законных представителей);
- на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в учреждении;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) ребенка и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

4.2. Отчисление ребенка из МБДОУ осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), оформляется приказом по МБДОУ.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств.

5. Порядок внесения изменений и дополнений

5.1. Срок действия настоящего положения не ограничен, действует до принятия нового.

Приложение № 1
к Порядку приема на обучение
по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования в МБДОУ «Детский сад «Чайка»

Регистрационный № _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад «Чайка»
Е.С.Попова

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

(документ, удостоверяющий личность, серия, номер,

когда, кем выдан)

Почтовый адрес: _____

телефон: _____

заявление

Прошу зачислить моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения, место рождения, адрес проживания)

_____ в МБДОУ «Чайка».

На основании Направления Комитета по образованию № _____ от «__» __ 20__ г

Сведения о семье:

Мать (законный представитель) _____
(Ф.И.О. полностью)

Место работы, телефон _____

Отец (законный представитель) _____
(Ф.И.О. полностью)

Место работы, телефон _____

Дополнительные сведения _____

В случае изменения указанных выше данных обязуюсь в течение 5 рабочих дней информировать об этом воспитателя группы, которую будет посещать мой ребёнок.

Приложения (нужное подчеркнуть):

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка от _____ 20__ г. № ____;
2. Копия документа с места жительства ребенка от _____ 20__ г. № ____;
3. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя - _____;
(наименование документа)

4. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (с указанием прививок) от _____
_____ 20__ г. № ____;

5. Доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребёнка от _____ 20__ г. № ____;
6. Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии: от _____ 20__ г. № ____;
7. Справка МСЭ (медико-социальная экспертиза), устанавливающая льготу на бесплатное содержание ребенка в ДОУ: от _____ 20__ г. № ____.

Дата «__» _____ 20__ г. _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

С Уставом, Лицензией, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен (а)

Дата «__» _____ 20__ г. _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Заявление принял: заведующий _____ Е.С.Попова «__» _____ 20__ г.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
выдан _____

(наименование органа выдавшего документ, код подразделения)

«__» _____ г., проживающий(ая) по адресу: почтовый индекс _____,
(дата выдачи)

_____, улица _____,
дом _____, кв. _____, телефон _____,

даю согласие на смешанную обработку МБДОУ «Детский сад «Чайка», расположенного по адресу: 659610, п. Кировский, Комсомольская, 15/1, персональных данных с передачей по общим сетям связи, в т.ч. Интернет (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ), передача (без трансграничной передачи), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных) моих и моего ребёнка (далее – ребёнок)

Ф.И.О, дата рождения

по существующим технологиям обработки документов с целью реализации права на общедоступное бесплатное дошкольное образование и выполнение договорных обязательств между мной и МБДОУ «Детский сад «Чайка» следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество ребёнка;
- 2) дата рождения ребёнка;
- 3) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребёнка;
- 4) адрес места жительства;
- 5) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность) родителя (законного представителя) ребёнка;
- 6) место работы, должность родителей (законных представителей) ребёнка;
- 7) состояние здоровья ребёнка;
- 8) контактная информация (номер домашнего и (или) мобильного телефона, e-mail);
- 9) документы, подтверждающие наличие права на льготное, преимущественное устройство в ОУ;

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления и в течение 10 лет после отчисления моего ребёнка из ОУ.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

Подтверждаю, что с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне

разъяснены. Кроме того, я уведомлен (а), что МБДОУ «Детский сад «Чайка» имеет право раскрывать третьим лицам и распространять персональные данные мои и моего ребенка без моего согласия только в случаях, установленных федеральным законом.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласие принял

(подпись)

Е.С.Попова
(Ф.И.О.)

заведующий
(должность)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку приема на обучение
по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования в МБДОУ «Детский сад «Чайка»

Расписка

о регистрации заявления о приеме на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад «Чайка»

регистрационный № заявления ____ от " ____ " _____ 20__ г.

Ребенок _____

принят на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад «Чайка».

Перечень представленных документов:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
2. Копия документа с места жительства ребенка.
3. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
4. Медицинское заключение (справка) о состоянии здоровья ребёнка (с указанием прививок).
5. Копия справки МСЭ (медико-социальная экспертиза), устанавливающая льготу на бесплатное содержание ребенка в ДОУ.

Ответственный за прием документов:

Заведующий

_____ Е.С.Попова

М.П.

Приложение № 3

**Дополнительное соглашение
об образовании по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования № _____
к ДОГОВОРУ
об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____**

п. Кировский

«_____» _____ 201_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Чайка», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии № 188 от 22 марта 2013 года, выданной Главным управлением образования и молодежной политике Алтайского края» в лице заведующего Евгении Сергеевны Поповой, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «*Исполнитель*»

и _____ именуемое в дальнейшем «*Заказчик*»,
(Ф.И.О. законного представителя ребенка)
в лице

(наименование должности, Ф.И.О. (при наличии) представителя Заказчика)
действующего на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего _____,
Ф.И.О., _____ дата рождения
проживающего по адресу _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «*Воспитанник*», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за Воспитанником. *Исполнитель* и *Заказчик* объединяют свои усилия в образовании воспитанника.

1.2. Форма обучения-очная.

1.2 *Исполнитель* и *Заказчик* совместно несут ответственность за результаты своей деятельности в пределах компетенции, разграниченной настоящим Договором.

II. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. *Исполнитель* обязуется:

- 2.1.1. Ознакомить *Заказчика* с Уставом МДОУ, Лицензией, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
- 2.1.2. Зачислить воспитанника в группу _____, на основании путевки (направления) Комитета по образованию, заключения ПМПК, справки ВК, медицинской карты ф.112, прививочной карты ф.63.
- 2.1.3. Обеспечить:
интеллектуальное, физическое развитие Ребенка; коррекцию имеющихся отклонений в развитии Ребенка; индивидуальный подход к Ребенку, учитывая особенности его развития; заботиться об эмоциональном благополучии Ребенка.
- 2.1.4. Обучать Ребенка по адаптированной программе программы срок освоения - ____ лет
- 2.1.5. Организовать образовательные услуги воспитаннику в соответствии с его индивидуальными особенностями развития, содержанием образовательной программы, указанной в п.2.1.4 настоящего Договора в том числе в присутствии родителей (законных представителей).
- 2.1.6. Устанавливать режим работы ДОУ, график его посещения Ребенком: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота, воскресенье) с _____ до _____
- 2.1.7. Сохранять место за воспитанником в случае: его болезни; санаторно - курортного лечения; карантина любого вида; отпуска и временного отсутствия *Заказчика* по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.), а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска *Заказчик*; в иных случаях (домашний режим, каникулы и т.п.).
- 2.1.8. Переводить Ребенка на следующий режим посещения МБДОУ по заключению ПМПК, справки ВК.
- 2.1.9. Соблюдать условия настоящего Договора.
- 2.2. Родитель обязуется:
- 2.2.1. Соблюдать Устав ДОУ и условия настоящего Договора.
- 2.2.2. Приводить Ребенка в ДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви, в соответствии с сезоном и погодными условиями.
- 2.2.3. Информировать ДОУ о предстоящем отсутствии Ребенка.
- 2.2.4. Взаимодействовать с ДОУ по вопросам воспитания и обучения.

III. ПРАВА СТОРОН

3.1. ДОУ имеет право:

- 3.1.1. Перевести воспитанника из ДОУ на домашний режим при наличии заключения врачебной комиссии, ПМПК (психолого-медико-педагогической комиссии) управления образования о состоянии здоровья Ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в данном ДОУ.
- 3.1.2. Вносить изменения в режим посещения ДОУ, в график посещения его воспитанником.
- 3.1.3. Отчислить воспитанника из учреждения: - в связи с завершением обучения, - досрочно: по инициативе родителей, - на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, не допускающем его дальнейшее пребывание в ДОУ.

3.2. Заказчик имеет право:

- 3.2.1. Обсуждать с педагогами ДОУ результаты динамики развития ребёнка и корректирование программы дальнейшего обучения.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 4.1. ДОУ несет ответственность согласно действующему законодательству РФ за:
- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
 - реализацию индивидуальной программы в соответствии с графиком посещения

воспитанником индивидуальных занятий;

- жизнь и здоровье воспитанника во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод воспитанника.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность согласно действующему законодательству РФ.

V. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует по " 31 " мая 20__ г.

5.2. Настоящий Договор может быть продлен, изменен и дополнен Сторонами по их соглашению, оформляемому в письменном виде, и являющемуся неотъемлемой его (Договора) частью. Основанием продления договора является решение ПМПК Управления Образования, справка о состоянии здоровья ВКК.

5.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых хранится у заведующего ДООУ, второй – у *Заказчика*.

VI. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

<p>Исполнитель: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Чайка» 659610, Алтайский край, Смоленский район, п. Кировский, ул. Комсомольская, 15/1 тел. 8(38536) 23-5-20 ОГРН 1022202667970 ИНН 2271004186 КПП 227101001 ОКАТО 01240823000 Р/с 40701810401731004100 Л/с 20176Ц07210 БИК 040173001 УФК по Алтайскому краю Заведующий Евгения Сергеевна Попова _____ «__» ____ 201_ г. М.П.</p>	<p>Заказчик: ФИО: _____ Адрес: _____ Телефон: _____ Подпись _____ 2-й экземпляр договора на руки получен. Подпись _____ «__» _____ 201_ г.</p>
--	--

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575798

Владелец Трегубова Марина Евгеньевна

Действителен с 12.07.2021 по 12.07.2022