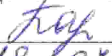



«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель ППО МБДОУ  
«Детский сад № 61 «Алёнушка»  
 Л.К. Парусова  
«18» 04 2022 г.

Введено в действие  
приказом заведующего  
от 18.04.2022 г. № 130/1

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 61 «Алёнушка»  
 Г.Ф. Рогова  
«18» 04 2022 г.

Рассмотрено и утверждено  
на общем собрании коллектива  
от 18.04.2022 г. Протокол № 44

## Положение № 35 о приеме детей с ограниченными возможностями здоровья

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема детей с ОВЗ в ДОУ (далее – Правила) регламентирует прием детей дошкольного возраста с ОВЗ в МБДОУ № 61 (далее – Учреждение) реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.
- 1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. 23.07.2013) и Уставом Учреждения.
- 1.3. Настоящие Правила утверждаются руководителем Учреждения и действуют до принятия новых.

### 2. Прием детей с ОВЗ в ДОУ.

- 2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет в порядке очередности.
- 2.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в ДОУ только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.3. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в детский сад дошкольное образовательное учреждение обеспечивает необходимые условия для организации коррекционной работы.
- 2.4. Прием детей в детский сад производится при наличии следующих документов:
  - заявление родителей (законных представителей) на имя заведующего детским садом;
  - документы, 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.
- 2.5. При приеме детей в дошкольное образовательное учреждение, последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 2.6. Зачисление в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения в течение 3 рабочих дней после приема документов.
- 2.7. 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.

- 2.8.** Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе 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.
- 2.9.** На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме 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 о принятых и выбывших за отчетный период детях.

**3.1.3.** Правильное введение 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:

Предоставление в Учреждение медицинской карты и других документов, необходимых для зачисления ребенка в Учреждение.