Согласовано: Утверждаю:

Председатель профкома Заведующая МДОУ

МДОУ «Детский сад №125» «Детский сад №125»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Азисова Н.Х. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Н. Мухина

« \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202 г. « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202 г.

Приказ №23 от 22.01.2020 г.

**ПОРЯДОК**

**приема детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья**

**МДОУ «Детский сад №125 комбинированного вида»**

**1. Общие положения.**

1.1.Настоящее Положение приема детей- инвалидов и детей с ОВЗ в ДО (далее – Положение) регламентирует прием детей- инвалидов и детей с ОВЗ в МДОУ «Детский сад №125 комбинированного вида» (далее – Учреждение) 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № 107 «Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.07.2012 № 521 «О внесении изменений в Порядок приема граждан в общеобразовательные учреждения», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № 107 и Уставом Учреждения.

1.3.Настоящее Положение утверждается руководителем Учреждения и действует до принятия нового.

**2.** **Прием детей- инвалидов и детей с ОВЗ** **в МДОУ «Детский сад №125 комбинированного вида».**

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2.Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в ДО только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого - медико-педагогической комиссии (ТПМПК).

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;

- медицинское заключение;

- документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей);

- медицинская карта;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;

- свидетельство о рождении ребенка;

-копия снилса ребёнка;

- 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 Учреждения и о самом Учреждении.

3.2.Родители (законные представители) ребенка несут ответственность за:

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