

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида с приоритетным осуществлением квалифицированной коррекции речи № 1 «Солнышко» г. Холмска муниципального образования «Холмский городской округ» Сахалинской области

---

694620, Сахалинская область  
г. Холмск, ул. Победы 3

тел.факс: 8(42433) 2-05-52  
dou.solnyschko@yandex.ru



Утверждено

Приказом № 26

От 29 апреля 20 14

**Правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида с приоритетным осуществлением квалифицированной коррекции речи №1 «Солнышко» г. Холмска муниципального образования «Холмский городской округ» Сахалинской области.**

2014 год

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила регламентируют порядок комплектования, приема и отчисления детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида с приоритетным осуществлением квалифицированной коррекции речи №1 «Солнышко» г. Холмска муниципального образования «Холмский городской округ» Сахалинской области (далее – Учреждение).

1.2. Данные Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольных учреждениях и группах для детей с нарушениями речи, действующим СанПином, порядком комплектования муниципальных образовательных учреждения муниципального образования «Холмский городской округ» реализующих образовательную программу дошкольного образования, Уставом Учреждения.

1.3. Целью данных Правил является обеспечение доступности дошкольного образования в Учреждение.

1.4. Задачами данных Правил являются определение прав, обязанностей родителей (законных представителей) воспитанников, а также регулирование их при осуществлении приема, содержания, сохранения места.

1.5. Настоящие Правила регулируют:

- прием детей в Учреждение;
- ведение документации по приему детей в Учреждение;
- комплектование воспитанниками Учреждения;
- распределение компетенций между Учредителем и Учреждением.
- распределение компетенций между территориальной психолого-медико педагогической комиссией (далее - ТПМПК) и Учреждением.

1.6. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учётом санитарных норм.

1.7. В Учреждении принимаются дети в возрасте 5 до 8 лет с нормальным слухом и интеллектом, поступающие с диагнозами:

- ❖ общее недоразвитие речи;
- ❖ алалия;
- ❖ афазия;
- ❖ дизартрия;
- ❖ ринолалия;
- ❖ дислалия;
- ❖ фонетико-фонематическими нарушениями речи.

1.8. Не подлежат приёму в Учреждение:

- \* дети, имеющие снижение слуха (даже незначительное);
- \* дети, имеющие недоразвитие речи, обусловленное умственной отсталостью;
- \* дети, больные эпилепсией, шизофренией;

- \* дети – инвалиды, не обслуживающие себя и требующие особого ухода, с тяжёлыми нарушениями опорно-двигательного аппарата;
- \* дети, речевые нарушения которых могут быть исправлены в логопедических пунктах;
- \* дети, страдающие заболеваниями, которые являются противопоказанием для приёма в дошкольное образовательное учреждение общего типа.

1.9. Предельная наполняемость групп для детей с тяжёлыми нарушениями речи – 10 человек, с фонетико-фонематическими нарушениями речи – 12 человек.

1.10. Формирование групп воспитанниками осуществляется в соответствии с возрастом ребёнка на 1 сентября текущего года:

- ✓ старшая группа детьми в возрасте от 5 до 6 лет;
- ✓ подготовительная к школе группа детьми в возрасте от 6 до 8 лет.

В порядке исключения в группы могут приниматься по 1-2 ребёнка в возрасте 4<sup>х</sup> лет с тяжёлыми нарушениями речи, требующими пребывания в специальном учреждении не менее 3<sup>х</sup> лет.

## **2.Порядок комплектования**

2.1.Формирование списка детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, осуществляется территориальной психолого-медико-педагогической комиссией.

2.2. Комплектование Учреждения осуществляется комиссиями по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования «Холмский городской округ» на основании заключения ТПМПК.

2.3. Дети дошкольного возраста с нарушениями речи направляются специалистами детской поликлиники на ТПМПК для решения вопроса об их направлении в Учреждение.

2.4. Руководитель Учреждения в течение всего учебного года осуществляет регистрацию детей направленных специалистам детской поликлиники на ТПМПК для постановки на учет.

Постановка на учет детей направленных специалистам детской поликлиники на ТПМПК осуществляется в Учреждении, еженедельно по четвергам с 14.00 час по 16.00 час.

Регистрация детей ведется в «Книге учета будущих воспитанников», листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью Учреждения.

2.5. Решение о зачислении или об отказе ребенка в Учреждение выносится ТПМПК только на основании представленных документов, беседы с родителями (законными представителями) и обследовании каждого ребенка. Решение комиссии является окончательным.

2.6.Комплектование на новый учебный год проводится с 15 августа по 15 сентября ежегодно.

2.7. При приёме детей в Учреждение родителями (законными представителями) предоставляются следующие документы:

- путёвка управления образования о направлении ребёнка в МБДОУ;
- письменное заявление родителей (законных представителей) о зачислении;
- заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;
- медицинская карта ребёнка;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
- справка о составе семьи.

2.8. На основании представленных документов заключается договор с родителями (законными представителями), регламентирующий взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон в процессе воспитания, обучения и развития ребёнка в Учреждении, и издаётся приказ о зачислении ребёнка в Учреждение с определением возрастной группы и соответствующей записью в книге учёта движения детей.

2.9. При приеме ребенка, администрация Учреждения знакомит родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, Уставом Учреждения, Правилами Внутреннего распорядка для воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.12. Тестирование детей при приёме в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.13. По состоянию на первое сентября каждого года руководитель Учреждения издаёт приказ об утверждении списочного состава и количественного состава групп воспитанников Учреждения на очередной учебный год.

2.14. По мере прихода в Учреждение вновь поступающих детей и предоставления их родителями (законными представителями) пакета документов, перечисленных выше (за исключением путёвки), руководитель Учреждения издаёт приказ о зачислении.

2.15. По окончании срока комплектования Учреждения на места детей, утверждённых в списках, но не зачисленных по причине неявки родителей

(законных представителей) в установленные сроки, принимаются другие дети согласно дополнительного списка и установленной процедуре комплектования.

2.16. Длительность пребывания детей в Учреждении составляет от полугода до двух лет. В зависимости от состояния речи и возраста ребёнка срок пребывания в Учреждении может быть изменён. Для продолжения срока пребывания необходимо заключение ТПМПК.

2.17. За ребёнком сохраняется место в Учреждении в случае:

- ✓ болезни;
- ✓ прохождении санитарно-курортного лечения;
- ✓ медицинского обследования;
- ✓ карантина;
- ✓ очередного отпуска родителей (законных представителей), в том числе на летний период, независимо от времени продолжительности отпуска родителей (законных представителей) при наличии письменного заявления, но не более 75 календарных дней в год.

### **3. Делопроизводство**

3.1. Учреждение ведет установленную документацию по приему детей.

1. Книга учета будущих воспитанников.
2. Книга учета движения детей.
3. Приказ о зачислении детей в учреждение.
4. Договор с родителями.
5. Протоколы ТПМПК.
6. Личное дело воспитанника.
7. Приказы о движении детей.
8. Утвержденные списки детей.