



УТВЕРЖДЕНО
МБДОУ д/с № 1 «Ладушки»
29 февраля 2018г.
№ 29

Порядок приема в консультационный пункт «Мы вместе» детей дошкольного возраста в МБДОУ д/с № 1 «Ладушки»

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок определяет правила приема граждан в консультационный пункт «Мы вместе» МБДОУ д/с № 1 «Ладушки» (далее по тексту – «Дошкольное учреждение»), регламентирующей деятельность по оказанию консультативной помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста и практической помощи детям в возрасте от 4 до семи лет (в том числе детям, не посещающим дошкольные образовательные учреждения и детям с ограниченными возможностями здоровья) МО «Юкаменский район». (Далее – Порядок)

1.2. Правила приема в консультационный пункт «Мы вместе» МБДОУ д/с № 1 «Ладушки» (далее по тексту – Консультационный пункт) устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.3. Правила приема в Консультационный пункт должны обеспечивать прием граждан, имеющих детей дошкольного возраста и возможность воспользоваться правом получения услуг дошкольного образования с помощью различных вариативных форм (Консультационный пункт).

1.4. Дошкольное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Положением о консультационном пункте, Порядком приема в консультационный пункт, другими нормативными документами, регламентирующими деятельность Консультационного пункта, правами и обязанностями сторон. Перечень документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Дошкольного учреждения в сети Интернет.

2. ПОРЯДОК зачисления.

2.1. Прием заявлений в Консультационный пункт осуществляется в течение всего календарного года (при наличии свободных мест).

2.2. Документы о приеме подаются в Дошкольное учреждение, в котором открыт Консультационный пункт.

2.3. Для зачисления в Консультационный пункт необходимы следующие документы:
- заявление родителя (законного представителя) на имя руководителя Дошкольного учреждения;

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

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

- заключение ПМПК (психолого – медико педагогической комиссии) для детей с ОВЗ.

2.4. Обращение в Консультационный пункт осуществляется:

- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

- Дошкольное учреждение может осуществлять прием заявления в форме электронного документа.

-родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Консультационный пункт в Дошкольное учреждение почтовым сообщением по адресу: **427680, Удмуртская Республика, с. Юкаменское, ул. Первомайская, 16**

2.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) кратко сформулированная проблема, вопрос, специалист, с которым хотели бы проконсультироваться или получить помощь.

е) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в Консультационный пункт, осуществляется на основании медицинского заключения.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Дошкольном учреждении на время посещения Консультационного пункта.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются для проведения комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Дошкольного учреждения, Положением о консультационном пункте, другими нормативными документами фиксируется в Договоре с родителями 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.

Документы, удостоверяющие личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка предъявляются руководителю Дошкольного учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Дошкольного учреждения, до начала посещения ребенком Дошкольного учреждения.

2.8. Заявление о приеме в Консультационный пункт и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Дошкольного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Консультационный пункт. После регистрации заявления родителям (законным

представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Консультационный пункт, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Дошкольного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Дошкольного учреждения.

2.9. Руководитель Дошкольного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Консультационный пункт в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в Консультационный пункт, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.11. Отношения между Консультационным пунктом и родителями (законными представителями) регулируются договором, заключаемым в установленном порядке. Ребенок считается принятым в Консультационный пункт с момента подписания договора между Дошкольным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка

3. ПОРЯДОК записи на консультацию по телефону:

3.1. На консультацию к специалистам можно записаться по телефону: **8(34161) 2-17-65**

3.2. Позвонить по указанному номеру телефона и сообщить цель вашего обращения в Дошкольное учреждение ("Запись к специалисту Консультационного пункта").

3.3. По просьбе сотрудника Дошкольного учреждения назвать свою фамилию, имя, отчество, номер телефона для обратной связи, фамилию, имя, отчество своего ребенка, его дату рождения, кратко сформулировать свою проблему, вопрос, назвать специалиста, с которым вы хотели бы проконсультироваться.

3.4. После регистрации обращения, сотрудник Дошкольного учреждения согласует дату и время консультации со специалистом и перезванивает заявителю.

4. ПОРЯДОК оказания помощи специалистами в дистанционной форме:

4.1. Родители (законные представители) могут получить помощь специалистов в дистанционной форме (через электронную почту заявителя).

4.2. Заполнить АНКЕТУ в электронном виде

4.3. Отправить АНКЕТУ по электронному адресу: **ds_ukamladushki@mail.ru**

4.4. После получения анкеты специалисты Консультационного пункта подготовят консультацию и отправят ее по адресу электронной почты, указанному в анкете.