

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 45  
«Семицветик» г. Южно-Сахалинска

693013, Российская Федерация, Сахалинская область,  
г. Южно-Сахалинск, ул. Пуркаева М.А., 47А  
☎(4242) 312-550; [yusgo.madouds.45@sakhalin.gov.ru](mailto:yusgo.madouds.45@sakhalin.gov.ru)

СОГЛАСОВАНО  
педагогическим советом  
МАДОУ № 45  
(протокол от 11.01.2021 г. № 3)

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом заведующего  
МАДОУ № 45 «Семицветик»  
Т. В. Шельгова  
Приказ от 11.01.2021 г. № 9-ОД



**ПРАВИЛА ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ**  
**на обучение по образовательным программам дошкольного образования**  
**в МАДОУ № 45 детский сад**  
**«Семицветик» г. Южно – Сахалинска**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Правила приёма воспитанников (далее – Правила) регулируют деятельность МАДОУ № 45 детский сад «Семицветик» г. Южно-Сахалинска (далее – Учреждение) в части приёма воспитанников в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.2 Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.8, ст.55) – далее закон «Об образовании в РФ»;
- Федеральным законом от 02.12.2019 г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом Учреждения.

1.3 В части, не урегулированной законодательством об образовании, Правила приема воспитанников устанавливаются Учреждением самостоятельно (часть 9 ст.55 закона «Об образовании в РФ»).

1.4 Основной задачей настоящих Правил является соблюдение законодательства в осуществлении приема воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5 Правила вводятся в действие приказом заведующего Учреждением.

1.6 Настоящие Правила действуют до принятия новых.

**II. Прием воспитанников в Учреждение**

2.1 Прием воспитанников относится к компетенции Учреждения в соответствии с п.8 части 2 ст.28 Закона «Об образовании в РФ».

2.2 Прием на обучение в Учреждение в соответствии с частью 1 ст. 55 Закона «Об образовании в РФ» проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.3 Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.4 Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. (п.7 Порядка приема на обучение по ОП ДО).

2.5 В Учреждение принимаются воспитанники в возрасте от 1,6 до 7 лет.

2.6 Информация о воспитанниках, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной за Учреждением (далее – закрепленная территория) и у которых подошла очередь на предоставление места в Учреждение, предоставляется Учредителем (Департамент образования администрации г. Южно-Сахалинска) заведующему соответствующим распорядительным актом (часть 2.3 ст.67 Закона «Об образовании в РФ»).

2.7 Документы о приеме воспитанника подаются в Учреждение родителями (законными представителями) на основании направления.

2.8 Учреждение знакомит родителей (законным представителей) воспитанников с Правилами приёма, Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими его деятельность, размещая копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте (часть 2 ст.55 Закона «Об образовании»).

2.9 Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.9.1 Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.9.2 Утвержденная форма заявления размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и на информационном стенде (Приложение № 1).

2.9.3 В заявлении родители (законные представители) воспитанника указывают следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитании ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

2.9.4 Прием воспитанников, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения, отраженного в медицинской карте ребенка формы 026/у-2000.

2.9.5 Родители (законные представители) воспитанника, проживающего на закрепленной территории, а также не проживающего на закрепленной территории, для зачисления воспитанника в Учреждение предъявляет оригинал свидетельства о рождении, документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав воспитанника), свидетельство о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о его регистрации по месту жительства или по месту пребывания.

2.9.6 При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.9.7 Родители (законные представители) воспитанника, являющегося иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представителя прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.9.9 Требование представления других документов для приема воспитанников в Учреждение, в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (п.9 Порядка приема на обучение по ОП ДО).

2.10 Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через официальный сайт Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, образовательной программой, фиксируются в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника (п.6 Порядка приема на обучение по ОП ДО).

2.11 Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.12 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.13 Заявление о приеме в Учреждение, представленное родителями (законными представителями) воспитанника, регистрируется руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме воспитанников в Учреждение.

2.14 После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанника выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов и печатью Учреждения (п.12 Порядка приема на обучение по ОП ДО).

2.15 Воспитанник, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 Порядка приема на обучение по ОП ДО, остается на учете воспитанников, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение у Учредителя и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места. Место в

Учреждении воспитаннику предоставляется при освобождении места в соответствующей возрастной группе в течение года (п.13 Порядка приема на обучение по ОП ДО).

2.16 После приема документов, указанных в п.2.9 настоящих Правил, Учреждение заключает Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (ч.2 ст.53 закона «Об образовании в РФ» ; п.14 Порядка приема на обучение по ОП ДО).

2.17 Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (п. 15 Порядка приема на обучение по ОП ДО).

После издания приказа воспитанник снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.18 Прием воспитанника в Учреждение завершается оформлением приказа о его зачислении в трехдневный срок.

2.19 В приеме воспитанника в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. Для решения вопроса об устройстве воспитанника в другую образовательную организацию родители (законные представители) обращаются непосредственно к Учредителю.

### **III. Ответственность**

3.1 Заведующий несет ответственность за организацию приема воспитанников в Учреждение, оформление личных дел.

3.2 Родители (законные представители) несут ответственность за достоверность представленных сведений о себе и воспитаннике.

### **IV. Делопроизводство**

4.1 На основании приказа о приеме воспитанника в Учреждение сведения о воспитаннике и его родителях (законных представителях) вносятся в Книгу учета движения детей.

4.2 Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Учреждения.

4.3 На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы на время обучения.

4.4 Копия приказа о приеме воспитанников в Учреждение в трехдневный срок после его издания размещается на стенде, реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, указываются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в разделе «Прием детей».

Заведующему  
МАДОУ № 45 «Семицветик»  
Т. В. Шельговой

от \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Выдан: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Кем \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес эл.почты: \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Выдан: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Кем \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес эл.почты: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

(дата рождения и место рождения)

свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
кем выдано: \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

адрес (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

в МАДОУ № 45 «Семицветик» на обучение (выбрать из списка):

- а) по образовательной программе дошкольного образования в группе общеразвивающей направленности
- б) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности (заключение ТПМПК (ЦПМПК) № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.) и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (заключение ЦПМПК № \_\_\_\_\_)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.);

с режимом пребывания \_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(желаемая дата приема на обучение)

Язык образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа народов России \_\_\_\_\_.

С Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными актами, регламентирующими деятельность образовательной организации, правилами приема на обучение образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ № 45 «Семицветик»

Ознакомлен

☐

Дата

Подпись

расшифровка

Даю согласие МАДОУ № 45 «Семицветик», зарегистрированному по адресу: г. Южно-Сахалинск, улица Пуркаева М.А., д. 47А, ОГРН/ИНН 1156501010346 / 6501280215 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных») и иных нормативных, правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение к заявлению:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка (документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)).
2. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства).
3. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта).
4. Копия свидетельства о рождении предыдущих детей (при наличии).

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 45  
«Семицветик» г. Южно-Сахалинска  
693013, Российская Федерация, Сахалинская область,  
г. Южно-Сахалинск, ул. Пуркаева М.А., 47А  
☐(4242) 312-550; yusgo.madouds.45@sakhalin.gov.ru

## РАСПИСКА

о получении документов от родителей (законных представителей) при  
поступлении ребёнка

---

(ФИО ребенка, дата рождения)

в МАДОУ № 45 детский сад «Семицветик» г. Южно-Сахалинска

1. Заявление о приеме ребёнка в Учреждение № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_
2. Направление Департамента образования № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_
3. Копия свидетельства о рождении ребенка (документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).
4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства).
5. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта).
6. Копия свидетельства о рождении предыдущих детей (при наличии).
7. Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан).
8. Рекомендация психолого-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).
9. Согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

---

должность

подпись

расшифровка подписи

М.П.