

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 18 «ГАРМОНИЯ» Г. ЮЖНО-САХАЛИНСКА  
(МАДОУ № 18 «ГАРМОНИЯ» Г. ЮЖНО-САХАЛИНСКА)**

Согласовано:  
Советом родителей  
МАДОУ № 18 «Гармония»  
Протокол от 22.03.2023 № 1

Утверждено:  
Заведующим МАДОУ № 18  
\_\_\_\_\_ А.В. Сергеевой  
Приказ от 27.03.2023 № 139/ОД

Принято:  
Педагогическим советом  
МАДОУ № 18 «Гармония»  
Протокол от 24.03.2023 № 5

**Порядок  
приема на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования, перевода, отчисления и восстановления воспитанников  
МАДОУ № 18 «Гармония» г.Южно-Сахалинска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ № 18 «Гармония» г. Южно-Сахалинска (далее «Порядок»):

- определяет правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам в МАДОУ № 18 «Гармония г.Южно-Сахалинска (далее ДОУ);
- обеспечивает прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования;
- обеспечивает прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ;
- регулирует особенности приема иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального, регионального и муниципального бюджетов;
- определяет порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, исходя из интересов ребенка и удовлетворения запросов семьи в дошкольном образовании;
- регулирует порядок перевода воспитанников из одного образовательного учреждения в другое, порядок отчисления и восстановления воспитанников ДОУ;
- регулирует особенности делопроизводства.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.3. Проживающие в одной семье дети и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в ДООУ, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

1.5. Дети военнослужащих, в том числе проходящих службу по мобилизации, дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную семью, имеют право приема в ДООУ в первоочередном порядке.

Внеочередной прием детей погибших военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников национальной гвардии РФ регламентируется Федеральным законом от 24.06.2023 № 281-ФЗ.

1.6. Положение разработано на основании:

- Федерального закона РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановления администрации города Южно-Сахалинска от 27.07.2012 № 1582 «О закреплении территорий городского округа «Город Южно-Сахалинск» за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями»;
- Санитарно-эпидемиологических требований и правил
- Устава МАДООУ № 18 «Гармония» г. Южно-Сахалинска.

## **2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а так же при невыполнении условий, установленных абзацем вторым пункта 2.11 настоящего Порядка. В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Департамент образования администрации города Южно-Сахалинска.

2.3. Прием в ДООУ осуществляется на основании направления, выданного Департаментом образования администрации города Южно-Сахалинска.

2.4. Прием детей впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.5. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.6. Заявление о приеме предоставляется в ДООУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.7. В случае предоставления заявления о приеме в бумажном носителе родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригинал документа,

удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.8. В случае предоставления заявления о приеме в электронной форме, оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п. 2.10 предъявляются руководителю, либо уполномоченному должностному лицу, ответственному за прием документов до начала посещения ребенком ДОУ.

2.9. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка (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 воспитания 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.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в ДОУ, 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления представлена в Приложении 1 настоящего Порядка, а так же размещена на информационном стенде и официальном сайте ДОУ.

2.10. Для приема в ДОУ родители (законные представители) детей, предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со ст.10 ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»,

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости),
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости),
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ),
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.11. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

Иностранные граждане принимаются в ДООУ при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории РФ.

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

2.12. Копии предъявляемых при приеме документов, а так же письменное согласие на обработку персональных данных хранятся в ДООУ - в личном деле ребенка, зачисленного в ДООУ - на время обучения ребенка.

2.13. Дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.14. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов, регистрируются руководителем, либо уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов в «Журнале приема документов для зачисления воспитанников в МАДООУ». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью ответственного должностного лица.

2.15. В случае предоставления неполного комплекта или неправильного оформления документов ДООУ вправе отказать родителю (законному представителю), либо лицу, действующему от имени законного представителя ребенка в принятии документов для зачисления ребенка.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые в ДООУ для приема документы в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка пунктом, остается на учете и направляется Департаментом образования в ДООУ после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

2.16. После приема документов, указанных в пп. 2.4.-2.13. ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.17. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ (далее – приказ) в течении трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

### **3. Порядок знакомства родителей (законных представителей) с необходимой документацией**

3.1. При приеме детей в ДООУ руководитель, или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, распорядительным актом администрации города о закреплении территории городского округа за образовательными организациями и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка воспитанников (права и обязанности воспитанников).

3.2. Родители (законные представители) могут ознакомиться с документацией, перечисленной в п.3.1., а так же с информацией о сроках приема документов, при личной беседе с руководителем ДООУ или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, на информационном стенде ДООУ, на официальном сайте ДООУ.

3.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с представленной документацией фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.4. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

3.5. Вся информация открыта и доступна для родителей на сайте ДООУ и на информационном стенде ДООУ.

### **4. Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников**

4.1. Перевод ребенка из одного ДООУ в другое по желанию родителей (законных представителей) осуществляется при наличии свободных мест или путем обмена направлений при условии соблюдения возраста детей, совпадении направленности групп.

4.2. Родители (законные представители) ребенка должны лично обратиться в с заявлением о переводе ребенка из одного ДООУ в другое уполномоченному должностному лицу.

4.3. При переводе ребенка из одного ДООУ в другое, в случае если заявителем является законный представитель ребенка, на заявлении о переводе ставится виза руководителя о наличии свободных мест.

4.4. При переводе ребенка из одного ДООУ в другое, в случае если заявителем является законный представитель ребенка, предоставляются следующие документы:

- заявление о переводе ребенка из одного ДООУ в другое на имя начальника Департамента образования,
- оригинал свидетельства о рождении ребенка,
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка,
- ранее полученное направление.

4.5. При переводе ребенка временно в другое ДООУ по состоянию здоровья, в случае если заявителем является законный представитель ребенка, предоставляются следующие документы:

- заявление о сохранении места за ребенком в ДООУ,

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

4.6. При переводе ребенка из одного ДООУ в другое, в случае если заявителем является лицо, действующее от имени законного представителя ребенка дополнительно предоставляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документ подтверждающий право заявителя представлять интересы законного представителя ребенка.

4.7. За воспитанником сохраняется место в ДООУ в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, очередного и дополнительного отпуска родителей (законных представителей), в том числе на летний период, независимо от времени продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) воспитанников для сохранения места предоставляют в ДООУ соответствующее заявление и документ, подтверждающий отсутствие ребенка по уважительной причине.

4.8. При условии перевода ребенка из ДООУ общего назначения для реабилитации в ДООУ компенсирующего вида за ребенком сохраняется место в ДООУ по заявлению родителей (законных представителей).

4.9. Отчисление обучающихся (воспитанников) из ДООУ оформляется приказом по следующим основаниям:

- по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случаях ликвидации ДООУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДООУ;
- в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс;
- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей).

Сведения об освободившемся месте направляются в Департамент образования, место предоставляется другому ребенку.

4.10. Ребенок, отчисленный из ДООУ, по перечисленным основаниям (кроме достижения школьного возраста), имеет право на восстановление в этой организации при наличии в ней свободных мест с сохранением прежних условий образования.

## **5. Делопроизводство**

В ДООУ ведется следующая документация:

- 5.1. «Журнал приема документов для зачисления воспитанников в ДООУ»;
- 5.2. «Книга учета движения детей»;
- 5.3. Приказы о зачислении, сохранении места, отчислении детей;
- 5.4. Приказы о движении детей в ДООУ;
- 5.5. Групповые списки в соответствии с требованиями;
- 5.6. Личные дела воспитанников, которые содержат в себе пакет следующих документов: направление, заявление на прием ребенка в ДООУ, согласие на обработку персональных данных, договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, копия свидетельства о рождении ребенка, заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии), приказ о

зачислении ребенка, другие документы (при необходимости и по желанию родителей).

Приложение 1  
Порядку приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования, перевода,  
отчисления и восстановления воспитанников  
МАДОУ № 18 «Гармония» г.Южно-Сахалинска

Заведующему  
МАДОУ № 18 «Гармония»  
г. Южно-Сахалинска  
А.В. Сергеевой  
ФИО заявителя

---

---

---

---

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в детский сад моего сына (дочь)

ФИО \_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка: \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: ФИО \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

Отец: ФИО \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

Прошу организовать моему ребенку \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка)

обучение по образовательной программе на \_\_\_\_\_ языке  
(указать государственный язык РФ: родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русский, как родной язык)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): \_\_\_\_\_

Направленность дошкольной группы: \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение: \_\_\_\_\_

ФИО братьев и сестер ребенка (полнородных или неполнородных) обучающихся в ДОУ \_\_\_\_\_

(указать при наличии)

С Уставом МАДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности от «21» сентября 2015 г. № 18-ДС, основной общеобразовательной программой МАДОУ № 18 «Гармония» г. Южно-Сахалинска, режимом работы, Правилами внутреннего распорядка обучающихся в ДОУ, распорядительным актом администрации города о закреплении территории городского округа за образовательными организациями,

локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен.

Подпись родителя (законного представителя): \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_