

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
комбинированного вида №55 «Веснушка» города Южно-Сахалинска**

693013 город Южно-Сахалинск, пр. Мира, 367 б; тел (4242) 73-63-69

Согласовано:  
Педагогический совет  
МАДОУ № 55 «Веснушка»  
Протокол от 25.12.2025 № 2  
Согласовано:  
Протокол родительского собрания  
от 26.12.2025 № 2

Утверждаю:  
Заведующий МАДОУ № 55 «Веснушка»  
Л.В.Курчатова  
Приказ от 30.12.2025 г. № 134



**ПОРЯДОК**  
**приема на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное**  
**образовательное учреждение детский сад комбинированного вида**  
**№ 55 «Веснушка» г.Южно-Сахалинска**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) разработан для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 55 «Веснушка» г.Южно-Сахалинска (далее – Учреждение), которое регулирует права и обязанности участников образовательного процесса в части приема детей и комплектования детьми дошкольного возраста Учреждения, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании.

Порядок разработан на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановления администрации г.Южно-Сахалинска от 27.07.2012 № 1582 «О закреплении территорий городского округа «Город Южно-Сахалинск» за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями»;
- постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федерального закона № 115-ФЗ от 25.07.2002 г. «О правовом положении

иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Устава Учреждения и иными нормативными актами федерального, регионального и муниципальных уровней.

### 1.2. Цели и задачи Порядка.

Целью Порядка является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями), опекунами (попечителями) Учреждения и принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

Задачами Порядка являются:

- обеспечение и защита прав граждан на получение дошкольного образования;
- определение компетенции муниципального дошкольного образовательного учреждения в части порядка комплектования воспитанниками Учреждения;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления детей из Учреждения.

### 1.3. Настоящий Порядок регулирует:

- постановку на регистрационный учет для зачисления ребенка в Учреждение;
- комплектование дошкольных образовательных учреждений детьми с ограниченными возможностями здоровья;
- распределение компетенций между Департаментом образования администрацией города Южно-Сахалинска (далее - Департаментом образования) и Учреждением при постановке на регистрационный учет детей дошкольного возраста от 1,5 до 8 лет для зачисления ребенка в Учреждение.

Комплектование Учреждения детьми основывается на принципах открытости, демократичности, гласности, и включает в себя следующие разделы: порядок комплектования, распределение компетенции между Департаментом образования и Учреждением, делопроизводство.

1.4. Порядок определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим Порядком.

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.7. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

## 2. Порядок комплектования.

### 2.1. Сроки комплектования Учреждения.

С 01 июня по 31 августа, а также осуществляется доукомплектование детей в течение учебного года в установленном порядке.

## 2.2. Возрастная категория детей.

В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 8 лет.

## 2.3. Внеочередное и первоочередное право на получение мест в Учреждении.

**Во внеочередном порядке** обеспечиваются местами в Учреждение в соответствии с законодательством РФ:

- дети родителей-судей (*Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"*);

- дети прокуроров (*Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"*);

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (*Федеральный закон от 28.12.2010 года № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»*)

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; граждане, погибшие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, дети-инвалиды вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, (*в соответствии Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», ст. 14*);

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года N 2123-1);

- дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, в том что призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».

### **Правом первоочередного приёма в Учреждение пользуются:**

- дети сотрудников полиции; дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы (*в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3 - ФЗ «О полиции»*);

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (*Федеральный закон от 7 февраля 2011 года N 3-ФЗ "О полиции"*);

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, а также дети сотрудника, имевшего специальное звание, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (*Федеральный*

закон от 30 декабря 2012 года N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети-инвалиды и дети, один из родителей, которых является инвалидом (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации № 1157 от 2 октября 1992 года «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 года N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

- дети из многодетных семей (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации № 250 от 25 февраля 2003 года «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»).

- дети педагогических и иных работников образовательных учреждений Департамента образования г.Южно-Сахалинска, непосредственно задействованных при работе с детьми.

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 на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

Внеочередное и первоочередное предоставление места в ДОО осуществляется на основании представления подтверждающих право документов (справка с места работы, удостоверение, справка МСЭ и т.д.).

#### 2.4. Условия приема в Учреждение.

2.4.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя), опекунов (попечителей) ребенка и направление установленного образца, выданного Департаментом образования администрации города Южно-Сахалинска, в соответствии с регистрационным учетом в автоматизированной системе «Е-услуги. Образование».

2.4.3. Родители (законные представители), опекуны (попечители) ребенка после получения направления обязан в 7- дневный срок предоставить ее в Учреждение.

2.4.4. В случае если родитель (законный представитель), опекун (попечитель) не обратился в Учреждение с заявлением о приеме ребенка в течение 7 дней со дня получения направления без уважительной причины, направление аннулируется. Место предоставляется другому ребенку.

2.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя), опекуна (попечителя) ребенка 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 статьей 10 Федерального закона

от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

В заявлении родителями (законными представителями), опекуна (попечителя) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей), опекуна (попечителя) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), опекуна (попечителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей), опекунов (попечителей) 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 Учреждении, 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.

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

Для приема в Учреждение родители (законные представители), опекуны (попечители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), опекуна (попечителя) ребенка, либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а

также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение 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 Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии)).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным Учреждения, Учреждение возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в Учреждении.

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

Данная норма не распространяются на лиц без гражданства, получивших временное удостоверение личности лица без гражданства, а также иностранных граждан:

- 1) являющихся гражданами Республики Беларусь;
- 2) являющихся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц;
- 3) не достигших возраста шести лет;
- 4) признанных беженцами либо получивших временное убежище на территории Российской Федерации.

Такая категория иностранных граждан предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

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

2.7. Порядок знакомства родителей (законных представителей), опекунов (попечителей) с необходимой документацией для приема в Учреждение.

Родители (законные представители), опекуны (попечители) могут ознакомиться с необходимой документацией при беседе с администрацией Учреждения, на информационном стенде и на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей), опекунов (попечителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников 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.

## 2.8. Порядок зачисления в Учреждение.

2.8.1. Заявление о приеме предоставляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных услуг и муниципальных услуг.

2.8.2. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), опекунами (попечителями) ребенка, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале приема документов для зачисления воспитанников в Учреждение».

2.8.3. После регистрации заявления родителям (законным представителям), опекунам (попечителям) детей выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.8.4. О наличии уважительных причин (болезнь ребенка (не более двух месяцев подряд) или родителей (законных представителей), опекунов (попечителей) длительная командировка родителей (законных представителей), опекунов (попечителей), чрезвычайные ситуации природного и технического характера) родители (законные представители), опекуны (попечители) уведомляют Учреждение в течение 30 дней. При наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, за ребенком сохраняется место в Учреждении.

2.8.5. На место длительно отсутствующего ребенка, в Учреждение может быть временно направлен другой ребенок.

2.8.6. Ребенок, родители (законные представители), опекуны (попечители), которого, не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.8.7. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями), опекунами (попечителями) ребенка регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям), опекунам (попечителям) ребенка.

Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей), опекунов (попечителей) за содержание ребенка в Учреждении, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления детей из Учреждения. Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

2.8.8. Ребенок считается принятым в Учреждение с момента подписания договора между Учреждением и его родителями (законными представителями), опекунами (попечителями).

2.8.9. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ 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.

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

2.8.10. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями), опекунами (попечителями) ребенка документы.

2.8.11. По состоянию на 1 сентября руководитель Учреждения утверждает количественный состав сформированных групп.

2.8.12. Ежемесячно на 1 число каждого месяца руководитель Учреждения подает в Департамент образования администрации г.Южно-Сахалинска сведения по комплектованию групп в установленной форме.

2.8.13. Руководитель Учреждения ведет «Книгу учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителей), опекунах (попечителях) и контроля за движением детей в Учреждении. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

2.8.14. Ежегодно на 1 сентября руководитель Учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в Учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло с указанием причин, места выбытия.

2.8.15. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## 2.9. Условия сохранения места за ребенком в Учреждении.

Место за ребенком, посещающим Учреждение, сохраняется (при наличии заявления от родителей (законных представителей), опекунов (попечителей) или других документов, подтверждающих отсутствие ребенка, на время:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней в году;
- при переводе ребенка из Учреждения общего назначения для реабилитации в Учреждение комбинированного вида.
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами родителей не более 15 дней непрерывно.

Родители (законные представители), опекуны (попечители) детей для сохранения места предоставляют в Учреждение соответствующее заявление и другие документы, подтверждающие отсутствие ребенка по уважительной причине.

### **3. Распределение компетенции между Департаментом образования и Учреждением.**

3.1. Департамент образования администрации города Южно-Сахалинска в рамках своей компетенции:

- осуществляет регистрационный учёт детей дошкольного возраста с момента предоставления документов родителями (законными представителями), опекунами (попечителями);
- производит формирование контингента детей, исходя из имеющейся потребности;
- определяет и формирует реестр детей на комплектование Учреждения по внеочередной, первоочередной и общей очереди в соответствии с электронной базой данных;
- осуществляет контроль за комплектованием и приемом детей в Учреждение;
- контролирует исполнение Учреждением уставной деятельности и ведение документации в части комплектования Учреждения воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;
- проводит мониторинг по учету исполнения реестра с целью удовлетворения социального заказа граждан на дошкольное образование;
- ведет прием граждан по вопросам комплектования Учреждения воспитанниками.

3.2. Учреждение:

- организует деятельность по исполнению установленного Положения о комплектовании Учреждения детьми;
- представляет ежемесячно в Департамент образования информацию о движении контингента воспитанников;
- обеспечивает прием воспитанников согласно выданным направлениям установленного образца;
- ведёт установленную документацию по приёму детей в Учреждение.

### **4. Делопроизводство**

4.1. Ведение документации в Учреждении.

В Учреждении ведется следующая документация:

- «Журнал приема документов для зачисления воспитанников в Учреждение»;
- «Книга учета движения детей»;
- Договор между родителями (законными представителями), опекунами (попечителями) и Учреждением (2х экз.);
- Приказы о движении детей в Учреждении;
- групповые списки детей в соответствии с требованиями;
- личные дела воспитанников.

### **5. Заключительные положения.**

5.1. Настоящий Порядок о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете, согласовывается на родительском собрании и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.3. Порядок принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Порядка.

5.4. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Заведующему МАДОУ № 55 «Веснушка»

Л.В.Курчатовой

От \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_

Проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Эл.почта: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в детский сад моего(ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (год рождения, место рождения)

Свидетельство о рождении: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия, номер, кем выдан)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с \_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаются:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МАДОУ № 55 «Веснушка», ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

Где ознакомлен

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

Заведующему МАДОУ № 55 «Веснушка»

Л.В.Курчатовой

От \_\_\_\_\_  
ФИО

Паспорт \_\_\_\_\_

Проживающий по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактный телефон  
\_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ

Я, \_\_\_\_\_, в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МАДОУ № 55 «Веснушка», зарегистрированному по адресу: г.Южно-Сахалинск, пр.Мира 367-Б, ОГРН 1026500530407, ИНН 6501100085, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество ребенка, дата и место рождения;
- пол;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- паспортные данные;
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания);
- размещения фотографий на сайте детского сада и/или в групповых родительских уголках.

Цель обработки персональных данных:

- обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
- предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате детского сада;
- безопасности и охраны здоровья воспитанника.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МАДОУ № 55 «Веснушка» об изменении персональных данных \_\_\_\_\_ в течение месяца после того, как они изменились.

(Ф.И.О. ребенка)

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в МАДОУ № 55 «Веснушка» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления \_\_\_\_\_ из МАДОУ № 55 «Веснушка».

(Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Заведующему МАДОУ № 55 «Веспушка»  
Л.В.Курчатовой  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Проживающий (ая) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Заявление

Я, \_\_\_\_\_

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

прошу назначить мне компенсационную выплату о фактически внесенной родительской платы за содержание моего ребенка в детском саду в размере \_\_\_\_\_ %.

на \_\_\_\_\_

(Ф.И.О ребенка. дата рождения)

посещающего группу № \_\_\_\_\_.

Являющимся \_\_\_\_\_ несовершеннолетним ребенком в семье  
(первым, вторым, третьим и т.д.)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Муниципальное  
автономное дошкольное  
образовательное учреждение  
детский сад комбинированного вида  
№ 55 «ВЕСНУШКА»  
города Южно-Сахалинска  
ИНН 6501100085 КПП 650101001  
ОГРН 1026500530407  
693000 г. Южно-Сахалинск,  
пр. Мира, 367- Б тел (4242) 73-63-69

Исх. № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СПРАВКА № \_\_\_\_\_

Дана \_\_\_\_\_ о том, что  
муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад  
комбинированного вида № 55 «Веснушка» получены следующие документы:

- заявление родителей,
- свидетельство о рождении,
- медицинская карта (по согласованию родителей),

Телефон МАДОУ № 55 «Веснушка» для справок: 73-63-69  
Заведующий: Любовь Викторовна Курчатова

Ответственный за прием документов:

---