



**ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН  
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 30 «КОРАБЛИК» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА  
С ПРИОРИТЕННЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО  
ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ  
КОРСАКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

2020 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 «Кораблик» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее - Правила) регламентируют порядок приема граждан (далее - детей, воспитанников) в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30 «Кораблик» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей Корсаковского городского округа Сахалинской области (далее - дошкольное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии:

- со статьями 28, 55, 67 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26;

- приказом вице-мэра Корсаковского городского округа, директора департамента социального развития от 12.04.2019 № 67 § 1 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных автономных образовательных учреждений Корсаковского городского округа, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» (в редакции от 12.05.2020 № 83).

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в дошкольное учреждение всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено дошкольное учреждение.

Дошкольное учреждение размещает приказ департамента социального развития администрации Корсаковского городского округа (учредителя дошкольного учреждения) о закреплении дошкольного учреждения за конкретными территориями Корсаковского городского округа не позднее 01 апреля текущего года.

1.4. В приеме в дошкольное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

В случае отсутствия мест в дошкольном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются в отдел образования департамента социального развития администрации Корсаковского городского округа.

1.5. Дошкольное учреждение вправе принимать воспитанников только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующим программам дошкольного образования.

1.6. Дошкольное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного учреждения и на официальном сайте дошкольного учреждения в сети Интернет.

На информационном стенде для потребителей образовательных услуг в дошкольном учреждении также размещается следующая информация:

- график работы дошкольного учреждения и часы приема посетителей;
- справочные телефоны дошкольного учреждения, департамента социального развития администрации Корсаковского городского округа, отдела образования департамента социального развития администрации Корсаковского городского округа;
- адрес официального сайта администрации Корсаковского городского округа в сети Интернет, адрес электронной почты дошкольного учреждения.

1.7. Устное информирование о Правилах приема воспитанников в дошкольное учреждение осуществляется работниками дошкольного учреждения при обращении родителей (законных представителей) за информацией лично или по телефону.

## 2. Прием детей в дошкольное учреждение

2.1. В дошкольное учреждение принимаются дети, достигшие возраста 1,6 лет на дату приема и до 8 лет.

2.2. В дошкольном учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности:

- раннего возраста (с 1,6 лет до 3 лет);
- дошкольного возраста (с 3 лет до 8 лет).

2.3. Прием в дошкольное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Документы о приеме подаются в дошкольное учреждение только при получении направления (уведомления о предоставлении места) в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой отделом образования департамента социального развития администрации Корсаковского городского округа по постановке на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

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

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются 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 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных

организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) 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 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном учреждении на время обучения ребенка.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в дошкольное учреждение медицинское заключение.

2.6. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются в дошкольное учреждение заявителем лично, либо направляются в адрес дошкольного учреждения почтовым отправлением или электронной почтой.

При направлении заявления и копий документов, необходимых для зачисления, почтовым отправлением, либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, заявитель в течение 10 дней со дня направления заявления предоставляет в дошкольное учреждение подлинники документов, указанных в пунктах 2.5.

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, 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.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Требование представления иных документов для приема детей в дошкольное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия

родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.10. Прием заявлений на зачисление в дошкольное учреждение осуществляется в течение всего календарного года.

2.11. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для зачисления воспитанников, является заведующий дошкольным образованием.

2.12. Заведующий дошкольного образования:

- регистрирует заявление, указывая на нем номер и дату;
- проверяет наличие документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящих Правил, и соответствие сведений, содержащихся в заявлении требованиям, установленным настоящими Правилами.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью дошкольного учреждения.

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, в соответствии с п. 2.5 настоящих Правил, остаются на учете и направляются в дошкольное учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.14. После приема документов, указанных в п. 2.5 настоящих Правил, дошкольное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Заведующий дошкольным учреждением издает приказ о зачислении ребенка в дошкольное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде дошкольного учреждения. На официальном сайте образовательной организации 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 образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

№ записи \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

(регистрируется в соответствующем журнале дошкольного учреждения)

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 30 «Кораблик»  
(наименование образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается полный адрес)

тел. \_\_\_\_\_ (домашний, сотовый)

эл. почта: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МАДОУ «Детский сад № 30 «Кораблик» моего ребёнка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

дата рождения: \_\_\_\_\_ (день, месяц, год рождения ребенка)

место рождения \_\_\_\_\_,

свидетельство о рождении: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Мать (законный представитель):

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_ (место работы (где, кем), телефон рабочий)

Отец (законный представитель):

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_ (место работы (где, кем), телефон рабочий)

\_\_\_\_\_

На обучение по основной образовательной программе муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 30 «Кораблик» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей Корсаковского городского округа Сахалинской области в группу \_\_\_\_\_ направленности с \_\_\_\_\_ режимом пребывания полного дня с \_\_\_\_\_ 202\_\_.

Выбираю для обучения моего ребенка по образовательным программам дошкольного образования язык образования - «\_\_\_\_\_», в том числе «\_\_\_\_\_», как родной язык.

\_\_\_\_\_  
личная подпись заявителя

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении;
- копия свидетельства о регистрации или справка с паспортного стола о регистрации ребенка по месту жительства;
- медицинская карта

Дополнительно обязуюсь в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. предоставить документы на льготную оплату (при наличии права) и предоставление компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком ребенка в дошкольном учреждении.

\_\_\_\_\_  
личная подпись заявителя

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Даю согласие МАДОУ «Детский сад № 30 «Кораблик», зарегистрированному по адресу: г. Корсаков, ул. Приморский бульвар, д. 5/2, ОГРН 1026500781240, ИНН 6504039093, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

\_\_\_\_\_  
личная подпись заявителя

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

С уставом МАДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен.

\_\_\_\_\_  
личная подпись заявителя

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

дата подачи заявления