

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
№ 25 «РУСАЛОЧКА» г. ЮЖНО-САХАЛИНСКА

Принято решением
педагогического Совета
Протокол от 05.05.2025 г. № 4



**ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ
В МАДОУ № 25 «РУСАЛОЧКА»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников (далее - Правила) регулируют деятельность ДОУ № 25 «Русалочка» г. Южно-Сахалинска (далее – Учреждение) в части приема воспитанников в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии:

- с частью 8, статьи 55 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- подпунктом 4.2.21 п.4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации от 28.07.2018г. № 884
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 г. № 50 о внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарно - эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (СП 2.4.3648-20);
- Постановление администрации города Южно-Сахалинска от 16.08.2023 № 2395-па Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;
- Уставом Учреждения.

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

1.4. Правила вводятся в действие приказом заведующего Учреждением.

1.5. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

2. 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 ч.1 ст.55 Закона «Об образовании в РФ», проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение. 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 ч. 3.1. статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Также право на внеочередное (первоочередное) или преимущественное предоставление мест в дошкольных образовательных организациях (при предъявлении справки с места работы (службы) граждан), имеют следующие категории:

- прокуроры;
- судьи;
- сотрудники Следственного комитета Российской Федерации;
- военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, уволенные с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
- сотрудники полиции и некоторые иные категории граждан, указанные в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- сотрудники учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органы принудительного исполнения Российской Федерации и некоторые иные категории граждан, указанные в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- отдельные категории военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующие в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии;
- отдельные категории сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;
- военнослужащие и сотрудники органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавшие в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибшие (пропавшие без вести), умершие, ставшие инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей.

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

2.4. В Учреждение принимаются воспитанники в возрасте с 1,6 до 7 лет.

2.5. 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 (ч. 2,3 ст. 67 закона «Об образовании в РФ»; п.4, п.8 Порядка приема на обучение по ОП ДО).

2.6. Документы о приеме воспитанника подаются в Учреждение родителями (законными представителями) на основании направления (п.8 Порядка приема на обучение по ОП ДО), полученного в порядке очередности в рамках реализации муниципальной услуги.

2.7. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с правилами приема, 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 (ч.2 ст.55 закона «Об образовании в РФ», п.6 Порядка приема на обучение по ОП ДО).

2.8. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1) 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 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.10. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения, отраженного в медицинской карте ребенка (Форма 026/у-2000).

2.11. Родители (законные представители) воспитанника, проживающего на закрепленной территории, а так же не проживающего на закрепленной территории, для зачисления воспитанника в Учреждение предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.12. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.14. 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.

2.15. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (п.11 Порядка приема на обучение по ОП ДО).

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника (п.6, 12 Порядка приема на обучение по ОП ДО).

2.17. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч.1 ст.6 ФЗ от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; п.12 Порядка приема на обучение по ОП ДО).

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

2.19. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается справка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения (п.14 Порядка приема на обучение по ОП ДО).

2.20. Воспитанник, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с п.9 Порядка приема на обучение по ОП ДО), остаются на учете воспитанников, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении – у Учредителя. Место в Учреждении воспитаннику предоставляется при освобождении места в соответствующей возрастной группе в течение года (п.15 Порядка приема на обучение по ОП ДО).

2.21. 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).

2.22. Прием воспитанника в Учреждение завершается оформлением приказа о его зачислении в Учреждение в трехдневный срок после заключения договора об образовании по ОП ДО с родителями (законными представителями) ребенка.

2.23. 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 (п.5 Порядка приема на обучение по ОП ДО).

3. 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.

4. 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 прошнурована, пронумерована 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 воспитанника размещается в личном деле воспитанника.

Заведующему МАДОУ № 25 «Русалочка»

Н.В. Никитиной

от _____

(Ф.И.О. родителя)

Паспорт:

серия _____ № _____

выдан _____

проживающего по адресу:

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (дочь)

ФИО _____

дата рождения _____

место рождения _____

свидетельство о рождении (серия, номер, кем и когда выдан) или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния,

проживающего по адресу: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня _____ 20 ____ года

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

в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 25 «Русалочка» г. Южно-Сахалинска.

Сведения о родителях:

Мать: ФИО, тел. _____

Отец: ФИО, тел. _____

Представлены документы:

С Уставом (и изменениями) МАДОУ № 25 «Русалочка» г. Южно-Сахалинска от 05.04.2023 г., лицензией на право ведения образовательной деятельности от 29.08.2017 года 65Л01 № 0000768, реализуемыми образовательными программами: комплексная программа «От рождения до школы» Н.Е. Вераксы, М.А. Васильевой, парциальная программа «ОБЖ» под редакцией Р.Б. Стеркиной, О. Н. Князевой, режимом работы МАДОУ, ознакомлен (сайт ДОУ, информационный стенд ДОУ (нужное подчеркнуть)).

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных

от ФИО _____

зарегистрированного по адресу _____

паспорт _____

Заявление

Настоящим заявлением я, _____, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных МАДОУ № 25 «Русалочка» г. Южно-Сахалинска.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, зачисление в образовательное учреждение, получение компенсации части родительской платы.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя
- данные документа, удостоверяющие личность заявителя
- данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка
- фамилия, имя, отчество ребенка
- сведения о контактных данных заявителя

- сведения о месте жительства ребенка и заявителя
(перечень документов на получение компенсации части родительской платы)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использовании, распространение, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях, в информационных системах персональных данных, смешанным способом

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в МАДОУ № 25 «Русалочка» г. Южно-Сахалинска письменного заявления об отзыве согласия.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заведующему МАДОУ №25
«Русалочка» г. Южно-Сахалинска
Н.В. Никитиной

от (Ф.И.О.) _____

Адрес проживания _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить снижение оплаты за содержание моего ребенка

(Ф.И., дата рождения)

воспитанника (цы) МАДОУ № 25 «Русалочка», в детском саду, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Я предупрежден(а) о том, что несу ответственность за достоверность представляемых документов и обязан извещать руководителя дошкольного учреждения обо всех изменениях, влияющих на установление и определение размера оплаты за детский сад.

Попадающего под следующую категорию граждан (семей)
(нужное подчеркнуть)

- Малоимущая семья (50%)
- опекун (100%)
- работникам ДОУ (50%)
- родителям, имеющих трех и более детей до 18 лет (50%)
- ребенок – инвалид (100%)
- ребенок с ОВЗ (№ заключения ЦПМПК (ТПМПК) - 100%

Копии необходимых документов прилагаются (указать):

« ____ » ____ 20__ год

Заведующему МАДОУ №25
«Русалочка» г. Южно-Сахалинска

Н.В. Никитиной

от (Ф.И.О.) _____

Адрес проживания _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить компенсацию части родительской платы за содержания моего ребенка

(Ф.И. ребенка, дата рождения)
воспитанника (цы) МАДОУ № 25 «Русалочка», в детском саду, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Я согласен на обработку персональных данных в соответствии с требованиями ст.9 Федерального Закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

Я предупрежден(а) о том, что несу ответственность за достоверность представляемых документов и обязан извещать руководителя дошкольного учреждения обо всех изменениях, влияющих на установление и определение размера оплаты за детский сад.

Копии необходимых документов прилагаются (указать):

« ____ » _____ 20 ____ год

(подпись заявителя

Заведующему МАДОУ № 25 «Русалочка»
г. Южно-Сахалинска Н.В. Никитиной

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)
проживающего по адресу (прописка):

СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя) несовершеннолетнего
на фото и видеосъемку, размещение фотографий и/или другой личной
информации (фамилия, имя) ребенка.

Я,

в соответствии с ФЗ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», ФЗ от 30.12.2009 года № 384-ФЗ даю (не даю) свое согласие на размещение моих персональных данных и данных моего ребенка _____

(ФИ ребенка)

воспитанника (цы) МАДОУ № 25 «Русалочка» на официальном сайте МАДОУ № 25 «Русалочка» и опубликования их в презентациях, в оформлении информационных стендов, выставок, альбомов, портфолио, включающих в себя:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- фото;
- видеоматериалы.

Я информирован(а), что в помещениях МАДОУ № 25 «Русалочка» ведется видеонаблюдение с записью изображения на носителях, которые могут быть использованы администрацией МАДОУ № 25 в разрешении различных вопросов в пределах дошкольного учреждения.

Согласие (отказ) может быть отозвано по моему письменному заявлению.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)