

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад компенсирующего вида № 37 «Одуванчик»**

г. Южно-Сахалинска

ИНН 6501099922 КПП 650101001 Отделение Южно-Сахалинск (Департамент финансов администрации города Южно-Сахалинска, МБДОУ № 37 «Одуванчик» г. Южно-Сахалинска л/с 20907600360, 21907600360) счет № 40701810364013000001 693007, г. Южно-Сахалинск, ул. Тихоокеанская, дом 30.
Тел. (4242) 22-05-35. e-mail: yusgo.mbdouds.37@sakhalin.gov.ru

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 37
«Одуванчик» г. Южно-Сахалинска



Т.А. Колосовская
от 13 июля 2026 г. № 379 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования и приема воспитанников
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад компенсирующего вида № 37 «Одуванчик»
г. Южно-Сахалинска

г. Южно-Сахалинск
2026 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования и приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 37 «Одуванчик» г. Южно-Сахалинска разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящее положение определяет правила приема воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории за которой закреплено Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 37 «Одуванчик» г. Южно-Сахалинска (далее по тексту – «МБДОУ»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.3. Прием воспитанников в МБДОУ осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, законодательством г. Южно-Сахалинска и Сахалинской области, Уставом МБДОУ и настоящим локальным актом.

1.4. При приеме воспитанников в МБДОУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с Уставом образовательной организацией, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.5. Настоящее положение регулирует:

- приём воспитанников в МБДОУ;
- ведение документации по приёму воспитанников в МБДОУ;
- комплектование МБДОУ;
- распределение компетенций между Департаментом образования администрации г. Южно-Сахалинска и МБДОУ;
- распределение компетенций между территориальной ПМПК и МБДОУ.

2. Порядок комплектования и приёма.

2.1. Приём документов для постановки на регистрационный учёт по зачислению ребёнка в МБДОУ осуществляется в автоматизированной информационной системе «Е-услуги» ответственным лицом Департамента образования администрации г. Южно-Сахалинска.

2.1.1. Для постановки на регистрационный учёт родители (законные представители) предоставляют в Департамент образования следующие документы:

- заявление-обращение;
- документ, удостоверяющий личность заявителя или документ, подтверждающий право заявителя представлять интересы лица, указанного в заявлении;
- свидетельство о рождении ребёнка или справку (копия для приобщения к заявлению и оригинал для сверки);
- документ, подтверждающий внеочередное, первоочередное право на зачисление ребёнка в дошкольное учреждение (копия и оригинал для сверки).

Для подтверждения права на внеочередное (первоочередное) или преимущественное предоставление мест в дошкольных образовательных организациях дополнительно предоставляется справка с места работы (службы) граждан, относящихся к следующим категориям:

- прокуроры, в соответствии с частью 5 статьи 44 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

- судьи, в соответствии с пунктом 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

- сотрудники Следственного комитета Российской Федерации, в соответствии с частью 25 статьи 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

- военнослужащие, граждане, пребывающие в добровольческих формированиях в соответствии с абзацем 2 пункта 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- военнослужащие и граждане, пребывавшие в добровольческих формированиях, погибшие (умершие) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в соответствии с пунктом 8 статьи 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- сотрудники войск национальной гвардии, погибшие (умершие) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной

операции, в соответствии со статьей 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»;

- сотрудники полиции и граждане Российской Федерации в соответствии с пунктами 1 - 6 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

- сотрудники, имеющие специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, граждане Российской Федерации, в соответствии с пунктами 1 - 6 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»;

- военнослужащие и сотрудники федеральных органов исполнительной власти, участвовавшие в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии, в соответствии с абзацем 3 пункта 4 Постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»;

- военнослужащие и сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, лица, проходящие службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, участвующие в контртеррористических операциях и обеспечивающие правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, входящие в состав 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 сотрудники и военнослужащие Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, в соответствии с абзацем 3 пункта 14 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность 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, в соответствии с абзацем 4 постановления Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;

- родители (один из родителей), законные представители (один из законных представителей), принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, Украины, в контртеррористической операции на территориях Белгородской области, Брянской области, Курской области;

- родители (один из родителей), законные представители (один из законных представителей), которые погибли вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного ими в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, Украины, в контртеррористической операции на территориях Белгородской области, Брянской области, Курской области;

- родители (один из родителей), законные представители (один из законных представителей), которые призваны на военную службу по мобилизации, направленные на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или поступившие на военную службу по контракту в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

2.1.2. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации (Департамента образования администрации г. Южно-Сахалинска) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с п.2.1.1. настоящего Порядка.

2.1.3. Адрес Департамента образования администрации г. Южно-Сахалинска:

693000, Российская Федерация, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Амурская, 88.

2.2. Комплектование МБДОУ осуществляется на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), действующей на основании Положения о территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3. Для регистрации на ПМПК родитель (законный представитель) ребёнка предоставляет в Департамент образования или в МБДОУ направление врача-офтальмолога муниципального учреждения здравоохранения.

2.4. Территориальная ПМПК проводится в период с 01 октября по 01 ноября и с 01 апреля по 01 мая ежегодно.

2.5. В МБДОУ в соответствии с действующим порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и Уставом МБДОУ принимаются дети в возрасте от 3 до 8 лет при наличии свободных мест.

2.6. Документы о приеме подаются в МБДОУ, после получения направления (путёвки) в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Департаментом образования.

2.7. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) 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 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

2.8. 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 размещена на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

2.9. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинской карты).

2.10. Для приема в МБДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют 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.

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

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 МБДОУ на время обучения ребенка.

2.11. 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.

2.12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации 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.

2.14. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема

заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8 настоящего локального акта, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.8 настоящего локального акта, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.17. Руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.19. За ребёнком сохраняется место в МБДОУ в случае болезни, прохождения санитарно-курортного лечения, карантина, очередного отпуска родителей (законных представителей) в том числе на летний период, независимо от времени продолжительности отпуска родителей (законных представителей), но не более 72 календарных дней и иных случаев по заявлению родителей.

3. Порядок перевода в другое учреждение.

3.1. Перевод детей осуществляется в связи с завершением прохождения ребёнком лечебно-восстановительных мероприятий.

4. Порядок и основания отчисления воспитанника.

4.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ осуществляется при расторжении договора с родителями (законными представителями):

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- заключения территориальной ПМПК в связи с завершением прохождения лечебно-восстановительных мероприятий;

- достижения воспитанником возраста для поступления в общеобразовательное учреждение (школу);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ.

4.2. О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются руководителем МБДОУ не менее, чем за 10 дней до предполагаемого прекращения договора. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

4.3. Отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя с соответствующей отметкой в журнале движения детей.

4.4. В последний день посещения воспитанником МБДОУ родителям (законным представителям) выдаётся медицинская карта ребёнка.

5. Делопроизводство.

5.1. МБДОУ ведёт установленную документацию по приёму детей:

- Журнал приёма документов для зачисления воспитанников;
- Книга учёта движения детей;
- Протоколы территориальной ПМПК;
- Личные дела воспитанников;
- Книга приказов по основной деятельности.
- Групповые списки детей на 1 сентября.
- Журнал выдачи расписок о получении документов.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1 настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Учетный номер _____

Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского
компенсирующего вида № 37 «Одуванчик» г.Южно-
Сахалинска

от _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных
представителей)

(Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя))

(Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)*

Адрес электронной почты* _____

Номер телефона* _____

Заявление о приеме ребенка в учреждение

Просим (прошу) зачислить моего ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

Свидетельство о рождении: _____ Дата рождения _____

проживающего по адресу: _____

в группу _____ направленности с режимом или фактического
пребывания _____ с _____. _____. _____. года.

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

Уведомляем(ю) о потребности моего ребенка _____

в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и
(или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания в
соответствии с индивидуальной программой реабилитации. Даю согласие на обучение
моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования.* К заявлению прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____ С

Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной
деятельности, с образовательными программами и другими документами МБДОУ № 37
«Одуванчик» г.Южно-Сахалинска, регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлены (а).

(Дата) (Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя (законного представителя))

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных» даем(ю) свои(е) согласия(е) МБДОУ № 37 «Одуванчик» г.Южно-Сахалинска на
обработку нашего (моего) ребенка персональных данных, указанных в заявлении, а также
их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в

государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующему законодательству Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлены

(Дата) (Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя (законного представителя)

Департамент образования
администрации города Южно-
Сахалинска

Директору ГБУК
«Сахалинский
зооботанический парк»

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский
сад компенсирующего вида № 37
«Одуванчик»

Сергееву С.М.

693007, Сахалинская обл., г. Южно-Сахалинск, ул.
Тихоокеанская, 30,
ТЕЛ: (4242) 22-05-35 ФАКС: (4242) 22-05-35

от 13.07.2026г. № 101-исх

Уважаемый Степан Михайлович!

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 37 «Одуванчик» г.Южно-Сахалинска просит Вас согласовать посещение на безвозмездной основе Сахалинского зооботанического парка слепыми и слабовидящими воспитанниками МБДОУ с предоставлением автотранспорта (автобуса).

- Дата и время: - 24 июля 2026г. в 10:00
- Количество воспитанников - 25 человек.
- Дата и время: - 28.07.2026г. в 12:00
- Количество воспитанников - 10 человек.
- Контактное лицо: заведующий МБДОУ
Колосовская Татьяна Анатольевна
- Контактный телефон: 8-914-747-0327

Заранее благодарна,

Заведующий
МБДОУ № 37 «Одуванчик»
г.Южно-Сахалинска



Т.А. Колосовская

Исполнитель:
Табалыкина Ольга Николаевна
Телефон: (4242) 22-05-35