

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 381 комбинированного вида» Московского района г. Казани
(МАДОУ «Детский сад № 381»)

Принято
на педагогический совет
Протокол № 3
от 25.03.2025

Согласовано
Советом родителей
(законных представителей) ДОУ
Протокол №2
от 25.03.2025



Правила приема в МАДОУ Детский сад № 381

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 381 комбинированного вида» Московского района г. Казани Республики Татарстан (далее Правила) разработаны в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 24.07.198 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - Семейным кодексом Российской Федерации;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 №50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236»;
 - Федеральным законом от 25.02.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 13.06.2023 №215-ФЗ «О внесении изменений в статью 12 Федерального закона «О беженцах» и статьи 8 и 15.1 Федерального закона «О правовом положении граждан в «Российской Федерации»;
 - Конвенцией о правах ребенка;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.12.2022 №1048 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом

Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373»;

- Административным регламентом муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
- Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 381 комбинированного вида» Московского района г. Казани Республика Татарстан (далее – МАДОУ)

Настоящие Правила регламентируют:

- прием на обучение в МАДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования;
- прием детей участников спецоперации в первоочередном или внеочередном порядке, в МАДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24 июня 2023 г. № 281 –ФЗ «О внесении изменений в ст. 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»;
- прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

Целью настоящих Правил является обеспечение доступности дошкольного образования в МАДОУ.

Настоящие Правила обеспечивают прием в МАДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ (далее – закрепленная территория).

Настоящие Правила приема детей в МАДОУ регулируют:

1. Прием детей в МАДОУ;
2. Ведение документации по приему детей в МАДОУ;
3. Комплектование воспитанников МАДОУ.

Правила размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Прием обучающихся в МАДОУ

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в МАДОУ, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, 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. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования 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 МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Также размещается на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ Постановление исполнительного комитета муниципального образования г. Казани Республики Татарстан о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Казани, издаваемое не позднее 1 апреля текущего года.

МАДОУ также предоставляет для ознакомления родителям (законным представителям) ребенка указанные документы при подаче заявления о приеме в МАДОУ. Ответственным за ознакомление с документами является заведующий МАДОУ.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 2.2. настоящих Правил, фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

Прием в МАДОУ осуществляется по протоколу Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Исполнительного комитета муниципального образования г. Казани Республики Татарстан (далее – Комиссия по комплектованию), а также при присвоении в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее – Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ».

Прием детей в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в МАДОУ 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 связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МАДОУ всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МАДОУ указываются две даты:

1-я–дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);

2-я–дата представления всех необходимых документов.

Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет, на информационном стенде МАДОУ.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее–при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении

ребенка;

г) адрес места жительства (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 установлении 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.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также в заявлении о приеме согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При приеме ребенка в МАДОУ 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 РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

- 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 или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность

представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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 МАДОУ.

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

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

Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим МАДОУ или должностным лицом, заменяющим заведующего во время его отсутствия, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МАДОУ предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.2.12. настоящих Правил, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ указываются две даты:

- 1-я – дата подачи заявления;
- 2-я – дата представления всех необходимых документов. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае, а также при подаче заявления в электронном виде, издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

Заявление и документы для зачисления в МАДОУ должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

После приема документов, указанных в пункте 2.12. настоящих Правил, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется на бумажном носителе в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле обучающегося в МАДОУ, другой – у родителей (законных представителей) ребенка.

Заведующий МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ в течение 3 рабочих дней после заключения договора.

Приказ о зачислении ребенка в МАДОУ в трехдневный срок после издания

размещается на информационном стенде МАДОУ, а реквизиты приказа, наименование группы, число детей, зачисленных в указанную группу, размещаются на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

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

Сведения об обучающихся, зачисленных в МАДОУ, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в МАДОУ. Книга учета движения детей МАДОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МАДОУ и печатью МАДОУ.

3. Основания для отказа в зачислении обучающегося в МАДОУ

Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в МАДОУ в случае, если:

- В МАДОУ отсутствуют свободные места;
- В Системе отсутствует информация о направлении ребенка в МАДОУ;
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п. 2.12. настоящих Правил. Ребенок в данном случае остается на учете и направляется в МАДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места;
- родители (законные представители) обратились в МАДОУ по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

В случаях, указанных в п. 3.1 настоящих Правил, заведующий МАДОУ в заявлении визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую дошкольную образовательную организацию путем обращения в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

4. Порядок взаимодействия МАДОУ с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента МАДОУ

В целях комплектования МАДОУ обучающимися на очередной учебный год до 15 мая текущего года МАДОУ предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией обучающихся в очередном учебном году.

Заведующий МАДОУ в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в МАДОУ присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОУ».

В случае неявки родителей (законных представителей) в МАДОУ в срок до 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДОУ», заведующий МАДОУ уведомляет Комиссию по комплектованию об обучающихся, не поступивших в МАДОУ для зачисления.

В целях доукомплектования МАДОУ обучающимися в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в МАДОУ проводятся следующие мероприятия:

- до 20 числа каждого месяца МАДОУ уведомляет Комиссию по комплектованию об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и отчислении обучающихся, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией обучающихся;
- МАДОУ уведомляет Комиссию по комплектованию о зачислении обучающегося в МАДОУ, представляя выписку из приказа о зачислении

обучающегося и об обучающихся, не явившихся в МАДОУ в установленные сроки.

5. Заключительные положения

Настоящие Правила являются локальным нормативным актом ДОУ, принимаются на Совете Учреждения с учетом предложений, утверждаются (либо вводятся в действие) приказом заведующего ДОУ.

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

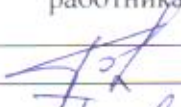
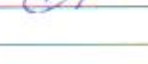
Настоящие Правила доводятся до сведения педагогических работников под роспись.

Лист ознакомления

С Правилами приема обучающихся

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 381 комбинированного вида» Московского района г. Казани

№ п/п	Ф.И.О	Должность	Дата ознакомления	Подпись работника
1.	Гараева Л.Р.	заведующий	28.02.2025	
2.	Блохина Э.Р.	ст. воспитатель	28.02.2025	
3.	Лобанова Н.В.	музыкальный руководитель	28.02.2025	
4.	Ермолаева Е.Ю.	инструктор по физкультуре	28.02.2025	
5.	Ахметзянова Л.И.	воспитатель по обучению татарскому языку	28.02.2025	
6.	Киряхина Л.В.	учитель -логопед	28.02.25	
7.	Мухаметзянова Р.З.	учитель -логопед	28.02.25	
8.	Опарина И.С.	воспитатель	28.02.2025	
9.	Садикова Л.Я.	воспитатель	28.02.2025	
10.	Авксентьева А.А.	воспитатель	28.02.2025	
11.	Мукеева В.М.	воспитатель	28.02.2025	
12.	Тимуршина Л.Ф.	воспитатель	28.02.2025	
13.	Хасанова Э.Г.	воспитатель	28.02.2025	
14.	Саттарова Л.З.	воспитатель	28.02.2025	
15.	Мурадханова Д.Ф.	воспитатель	28.02.2025	
16.				
17.				
18.				
19.				