

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
протокол от «26».03.2025 №4  
**СОГЛАСОВАНО**  
с советом родителей  
протокол от «26»03.2025 №3



**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МАДОУ  
«Детский сад №262»

М.Ю.Густова  
Приказ от «26»03.2025 г. №55

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (в том числе по дополнительным)**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (в том числе по дополнительным) (далее – Положение) в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №262 комбинированного вида» Московского района г. Казани (далее – МАДОУ «Детский сад №262») разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2 ст.30; ч.9, ч.8 ст.55; ст.67);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236»;
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 28.12.2015 №1527;
- Федеральным законом от 25.07.2022 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (в ред. от 26.02.2024)
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования»
- Федеральным законом от 03.07.2016 №226 – ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»;
- Уставом МАДОУ «Детский сад №262».

Прием на обучение в организации, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с настоящим Федеральным законом представлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям приема граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в МАДОУ «Детский сад №262» на обучение по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим

программам.

1.3. 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 Российской Федерации, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.4. МАДОУ «Детский сад №262» 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 МАДОУ «Детский сад №262» (далее – закрепленная территория).

## 2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в МАДОУ «Детский сад №262» осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. МАДОУ «Детский сад №262» осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МАДОУ «Детский сад №262» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются не посредственно в МКУ «Управление образования Исполнительного комитета муниципального образования Казани».

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным программам дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заявления, рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Ребенок имеет права преимущественного приема в МАДОУ «Детский сад №262», в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры (в соответствии со статьей 2 Федерального Закона от 02 декабря 2019 года 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного Кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации»).

2.5. Детям участников СВО (специальной военной операции) детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) 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 том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях предусмотренных законами субъектов Российской Федерации патронатную семью, предоставляется во внеочередном порядке места в МАДОУ «Детский сад №262» (в соответствии с Федеральным законом от 24.06.2023 г. № 281-ФЗ О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, утверждается приказом заведующего МАДОУ «Детский сад №262».

2.7. Лицо, ответственное за ведение сайта МАДОУ «Детский сад №262», утверждается приказом заведующего МАДОУ «Детский сад №262».

2.8. Лицо, ответственное за прием документов обеспечивает своевременную передачу ответственному за ведение сайта следующую информацию для размещения на информационном стенде в МАДОУ «Детский сад №262» и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад №262» в сети Интернет:

- распорядительного акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящего Положения;

- копии Устава МАДОУ «Детский сад №262», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- информацию о сроках приема документов, графика приема документов;

- форму заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад №262» и образцов их заполнения;

- форму заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца их заполнения;

- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее, чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

**2.9.** Выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение. Изучение татарского языка в рамках, определенных образовательной программой МАДОУ «Детский сад №262», осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка.

### **3. Порядок зачисления на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования**

**3.1.** Прием детей, впервые зачисляемых в МАДОУ «Детский сад №262» на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется на основании электронного направления и протокола отдела образования по Кировскому и Московскому районам г.Казани МКУ «Управления образования Исполнительного комитета муниципального образования Казани» (без включения бумажного варианта направления в личное дело воспитанника), по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3.2.** Форма заявления утверждается заведующим МАДОУ «Детский сад №262».

**3.3.** МАДОУ «Детский сад №262» осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе.

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

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

- дата рождения ребенка;

- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка; - реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- 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);

- о направленности дошкольной группы;

- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение;
- заявление родителя (законного представителя) на изучение татарского языка в рамках, определенных образовательной программой МАДОУ «Детский сад №262».

**3.5.** Родителям (законным представителям) в отдельном заявлении дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

**3.6.** Для приема в МАДОУ «Детский сад №262» родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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».
- свидетельство о рождении 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).

**3.7.** Для зачисления в МАДОУ «Детский сад №262» родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

**3.8.** Требования предоставления иных документов для приема детей в МАДОУ «Детский сад №262» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

**3.9.** Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

**3.10.** Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ «Детский сад №262».

**3.11.** Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документов, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

**3.12.** При приеме заявления о приеме в МАДОУ «Детский сад №262» должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МАДОУ «Детский сад №262», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, лицензией на медицинскую деятельность, образовательными программами, реализуемыми в МАДОУ «Детский сад №262», локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе с информацией об оплате за содержание ребенка, льготах по оплате, о компенсационных выплатах части родительской оплаты. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ «Детский сад №262», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ «Детский сад №262» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

**3.14.** Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад №262» и представленными родителями документов в журнале регистрации заявлений, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МАДОУ «Детский сад №262» и перечень представленных документов. Другие заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в МАДОУ «Детский сад №262» включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

**3.15.** Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае издается в течение трех рабочих дней после представления всех необходимых документов.

**3.16.** Заявление и документы для зачисления в МАДОУ «Детский сад №262» должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до тридцати календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

**3.17.** С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный пакет документов, предусмотренных настоящим Положением, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МАДОУ «Детский сад №262», другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

**3.18.** Зачисление ребенка в МАДОУ «Детский сад №262» оформляется приказом заведующего МАДОУ «Детский сад №262» в течение трех рабочих дней после заключения договора

**3.19.** Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и лицо, ответственное за сайт обеспечивает размещение на официальном сайте МАДОУ «Детский сад №262» в сети Интернет выписку из приказа с указанием реквизитов приказа, наименования возрастной группы, количестве детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Срок нахождения выписки из приказа на сайте и стенде 30 дней.

**3.20.** Уполномоченное заведующим должностное лицо вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в МАДОУ «Детский сад №262». Книга движения детей нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ «Детский сад №262».

**3.21.** На каждого зачисленного в МАДОУ «Детский сад №262» ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все копии предъявляемых при приеме документов в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел воспитанников МАДОУ «Детский сад №262».

**3.22.** Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ «Детский сад №262», возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

#### **4. Особенности зачисления в группы компенсирующей направленности на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования.**

**4.1.** Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в группу компенсирующей направленности МАДОУ «Детский сад №262» является электронное направление и протокол отдела образования по Кировскому и Московскому районам г.Казани МКУ «Управления образования Исполнительного комитета муниципального образования Казани» (без включения бумажного варианта направления в личное дело воспитанника), по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в

Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4.2.** В группы компенсирующей направленности принимаются дети с задержкой психического развития, расстройствами аутистического характера. Зачисление детей в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании следующих документов, указанных в пп. 3.6, 3.7. настоящего Положения, а также на основании Протокола психолого-медико-педагогической комиссии.

**5. Особенности зачисления на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по решению Учредителя**

**5.1.** Прием детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

**5.2.** Прием осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий (заявлений) родителей (законных представителей), личных дел. Форма заявления утверждается заведующим.

**5.3.** Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

**5.4.** В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласия родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающимся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи. Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующего.

**6. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам**

**6.1.** На обучение по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в МАДОУ «Детский сад №262» в соответствии с лицензией, принимаются воспитанники МАДОУ «Детский сад №262» на основании свободного выбора родителей (законных представителей) ребенка.

**6.2.** Количество мест на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливаются исходя из возможностей МАДОУ «Детский сад №262», приказом заведующего не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

**6.3.** Прием воспитанников на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на основании заявления их родителей (законных представителей). Форма заявления утверждается заведующим МАДОУ «Детский сад №262».

**6.4.** В заявлении родителей (законных представителей) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- группа, которую ребенок посещает;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- дополнительная общеразвивающая программа, по которой планируется обучаться воспитанник.

**6.5.** МАДОУ «Детский сад №262» знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с общеразвивающими программами дополнительного образования. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с общеразвивающими

программами дополнительного образования фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) воспитанника о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам путем проставления подписи родителей (законных представителей) воспитанника.

**6.6.** В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

**6.7.** После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджета (бесплатные кружки) между МАДОУ «Детский сад №262» и родителями (законными представителями) воспитанника заключается дополнительное соглашение к договору об образовании (заключенному при приеме в МАДОУ «Детский сад №262»), в котором указываются основные характеристики образования (вид, уровень и (или) направленность программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Дополнительное соглашение к договору оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МАДОУ «Детский сад №262», другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

**6.8.** Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 Положения.

**6.9.** После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе между МАДОУ «Детский сад №262» и родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Порядок заключения договора регламентируется Положением о платных дополнительных образовательных и иных услугах в МАДОУ «Детский сад №262».

**6.10.** Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 по сентября при наличии свободных мест.

**6.11.** Зачисление воспитанника на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом заведующего МАДОУ «Детский сад №262» в течение трех рабочих дней после подачи документов.

**6.12.** Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ «Детский сад №262», возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.