

Принято
Педагогическим советом Учреждения
Протокол № 3
от «19» 11 20 25 г.

Утверждено
заведующая МБДОУ № 15
Михайлова Т.М.
Приказ № 54/3
от «19» 11 20 25 г.

Согласовано:
с Советом Учреждения
МБДОУ № 15 «Светлячок»
от «19» 11 20 25 г.

Положение о правилах и порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1.1. Положение о правилах и порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 15 «Светлячок» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 15.10.2025 г.);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15.05.2020 г. «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 18.08.2025 г.);
- Порядком и условиями осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утверждённым приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 373 от 31.07.2020 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями от 01.01.2025 г.);
- Уставом МБДОУ № 15 «Светлячок».

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребёнок, дети), иностранных граждан, лиц без гражданства в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счёт средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации (далее-РФ), законодательством РФ и настоящим Положением.

1.4. МБДОУ обеспечивает приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён детский сад (далее – закреплённая территория).

2. Организация приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Приём в МБДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. МБДОУ осуществляет приём всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме, может быть, отказано только при отсутствии свободных мест. В случае отсутствия мест в детский сад родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образованием.

2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приёма, а также порядок применения определяются законодательством РФ.

2.4. Приём детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным программам дошкольного образования осуществляется с согласия родителей (законных представителей), рекомендаций психолого-педагогической комиссии.

2.5. Лицо, ответственное за приём документов обеспечивает своевременную передачу ответственному за ведение сайта следующую информацию для размещения на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ № 15 в сети «Интернет»:

- настоящего Положения;
- копии устава МБДОУ № 15, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приёма документов, графика приёма документов;
- форма заявлений о приеме в ДОУ № 15 и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приёма заявлений не позднее, чем за 30 календарных дней до начала приёма документов.

2.6. Лица, ответственные за приём документов и за ведение сайта ДОУ утверждаются приказом заведующей.

2.7. МБДОУ в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребёнка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.8. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет".

2.9. МБДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ приказ Управления образования о закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

3. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Приём детей, впервые зачисляемых в МБДОУ на обучение по **образовательным программам** дошкольного образования, осуществляется на основании электронного направления и протокола отдела Управления образования (без включения бумажного варианта направления в личное дело воспитанника, по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ. Форма заявления утверждается заведующей детским садом. Для приёма в МБДОУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют документы, указанные в Порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённом приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236. Лицо, ответственное за приём документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в ДОУ.

3.2. МБДОУ осуществляет приём заявления родителей (законных представителей) ребёнка в форме документа на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

3.3. В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

3.4. Родителями (законными представителями) в отдельном заявлении указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.5. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3.6. Для приёма в МБДОУ родители (законные представители) воспитанника предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан РФ) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка;
- г) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- д) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- е) свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

3.7. Для приёма в МБДОУ родители (законные представители) ребёнка 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 ребёнка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записей акта о рождении ребёнка, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

3.8. Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребёнка и подтверждающий (е) законность представления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.9. Требование предоставления иных документов для приёма детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МБДОУ

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

3.12. При приеме заявления о приеме в МБДОУ должностное лицо, ответственное за приём документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, лицензией на медицинскую деятельность, образовательными программами, реализуемыми МБДОУ, учебно-программной документацией, 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, льготами по оплате, о компенсационных выплатах части родительской платы.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

Форма согласия на обработку персональных данных утверждается заведующей МБДОУ.

Лицо, ответственное за приём документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в МБДОУ и представленных родителями (законными представителями) документов в журнале регистрации заявлений, о чём родителям (законным представителям) выдаётся расписка. В расписке лицо, ответственное за приём документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребёнка в МБДОУ и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в МБДОУ, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за приём документов.

3.14. В случае если на момент подачи заявления о приеме в МБДОУ предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п. 3.5, 3.6. настоящего Положения, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ указываются две даты:

- 1-я - дата подачи заявления;
- 2-я - дата представления всех необходимых документов

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

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

3.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с п.п. 3.5., 3. 6. настоящего Положения, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в МБДОУ № 15 «Светлячок» ребёнку предоставляется при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе.

3.17. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект 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 МБДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

3.18. Зачисление ребёнка в МБДОУ оформляется приказом заведующего МБДОУ в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора.

3.19. Лицо, ответственное за приём документов, в трёхдневный срок после издания приказа о зачислении ребёнка в МБДОУ размещает его на информационном стенде и лицо, ответственное за сайт, обеспечивает размещение на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» выписку из приказа с указанием реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа воспитанников, зачисленных в указанную возрастную группу. Срок нахождения выписки из приказа на сайте и на стенде 30 дней.

3.20. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учётную запись о зачислении ребёнка в книгу движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в МБДОУ. Книга движения детей нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью МБДОУ.

3.21. На каждого зачисленного в МБДОУ ребёнка формируется личное дело, в котором хранятся все копии представленных родителями (законными представителями) ребёнка документов в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел, воспитанников МБДОУ.

3.22. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

4. Особенности зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по решению учредителя

4.1. Приём детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ и РТ.

4.2. Приём осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава воспитанников, письменных согласий (заявлений) родителей (законных представителей), личных дел. Форма заявления утверждается заведующим.

4.3. Лицо, ответственное за приём документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом воспитанников по акту приёма-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов,

обязательных для приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений о воспитаннике в списочном составе лица, ответственное за приём документов, делает соответствующую отметку в акте приёма-передачи.

Лицо, ответственное за приём документов, готовит сопроводительное письмо к акту приёма-передачи личных дел с перечнем недостающие информации, документов и передаёт его на подпись заведующему.

5. Приём на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

5.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в МБДОУ в соответствии с лицензией, принимаются воспитанники МБДОУ на основании свободного выбора родителей (законных представителей) ребёнка.

5.2. Количество мест на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается исходя из возможностей МБДОУ, приказом заведующей не позднее, чем за 30 календарных дней до начала приёма документов.

5.3. Приём воспитанников на обучение дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.4. Прием воспитанников на обучение дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на основании заявления их родителей (законных представителей).

Форма заявления утверждается заведующей.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- группа, которую ребёнок посещает;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- дополнительная общеразвивающим программа, по которой планируется обучаться ребёнок.

5.6. Детский сад знакомит родителей (законных представителей) с общеразвивающими программами дополнительного образования. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с общеразвивающими программами дополнительного образования фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам путём проставления подписи родителей (законных представителей) воспитанника.

5.7. 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.

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) ребёнка дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

5.9. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе между МБДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Порядок заключения договора регламентируется Положением о платных дополнительных общеразвивающих и иных услугах.

Приём заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 по 10 сентября при наличии свободных мест.

5.10. Зачисление воспитанников на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом заведующей в течение трех рабочих дней после подачи документов.

6.12. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

