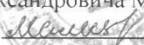


ПРИНЯТО:
педагогическим советом
протокол № 2 от 24.11.2025 г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ Новоалександровской
начальной школы-детского сада имени
Героя Советского Союза Вячеслава
Александровича Медноногова
 Л.А. Мальцева
Приказ № 83 от 24.11.2025 г.

Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новоалександровскую начальную школу – детский сад имени Героя Советского Союза Вячеслава Александровича Медноногова

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приёма на обучение в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Новоалександровскую начальную школу – детский сад имени Героя Советского Союза Вячеслава Александровича Медноногова разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 25 октября 2023 года;
- СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (с изменением на 2 декабря 2020 года)
- Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года;
- Приказом Минпросвещения России № 609 от 18.08.2025 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 31 июля

– 2025 года;

1.1. Уставом образовательного учреждения.

- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачисления детей в образовательные организации «Постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в Бугульминском муниципальном районе Республики Татарстан.

Настоящее Положение регулирует деятельность Учреждения по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Приём детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на приём в Учреждение предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение. Ребёнок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования 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 этого ребёнка, или дети, родителями которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка.

2.5. Детям военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в первоочередном порядке предоставляются места в муниципальном общеобразовательном Учреждении по месту жительства их семей.

2.5. В приёме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.6. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образованием Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района Республики Татарстан посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.7. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя ребенка.

2.8. Заявление о приеме представляется в Учреждение 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).

2.9..В заявлении для направления и (или) приема родителями ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического

проживания) ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей ребенка;

– о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе /татарского/ 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.

2.10..В заявлении для направления родителями ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.11.Для направления и/или приема в Учреждение родители ребенка предъявляют следующие документы:

– документ, удостоверяющий личность родителя ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 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).

2.12. Для направления родители 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.

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

Родитель ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства предъявляет:

- копию документов, подтверждающих законность нахождения ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного представителя на территории Российской Федерации /действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и/или/ миграционную карту, либо иные предусмотренные законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание /проживает/ в Российской Федерации.
- копия документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства /для иностранных граждан паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа удостоверяющего личность иностранного гражданина, для лиц без гражданства документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на

жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства .

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю законному представителю страхового номера индивидуального лицевого счёта/далее СНИЛС/ при наличии, а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства/при наличии./

- копии документов, подтверждающих осуществление родителям/законным представителем/ трудовой деятельности в том числе копии документов подтверждающих присвоению родителю идентификационного номера налогоплательщика /при наличии/.

В случае непредоставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки , установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

2.14. Директор знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.15.. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении.

2.16. 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.

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

2.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

2.20. Зачисление (прием) детей в Учреждение осуществляется:

- директором на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника 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 № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.21. Директор, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.22. После предоставления документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями ребенка.

2.23. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждение, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.24. В течение трех рабочих дней после заключения договора директор издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Директор вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.25. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.26. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.27. Директор несет ответственность за прием детей в Учреждение, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление

образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.28. По состоянию на 1 сентября каждого года директор издает приказ о формировании группы на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.

3. Место за ребёнком, посещающим Учреждение , сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

4. Отчисление из детского сада

4.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанников) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно по основаниям, установленным законом.

4.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) при отсутствии согласия родителя директор издаёт приказ об отчислении воспитанника.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления.

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) дата отчисления воспитанника;
- г/причина отчисления.;
- д/место выбытия;

4.4. Заявление родителя (законного представителя) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.

4.5. Директор издаёт приказ об отчислении воспитанника в течение трёх рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении.

4.6. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты его отчисления.

5.Порядок регулирования спорных вопросов

Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Учреждения , регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1.Настоящее Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования Учреждения является локальным нормативным актом Учреждения , принимается на Педагогическом совете, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательным учреждением.

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

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

Приложение 1

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Новоалександровской начальной школы-
детского сада имени Героя Советского Союза
Вячеслава Александровича Медноногова
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан
Мальцевой Л.А.

от _____

/Ф.И.О. родителя /ребёнка/

Паспорт _____ № _____ от _____

Выдан _____

заявление

Прошу Вас принять моего ребёнка

/ФИО ребёнка, дата рождения/

По направлению АИС «Электронный детский сад», протокол № _____ от
_____ года в МБОУ Новоалександровскую НШ-ДС на обучение по основной
общеобразовательной программе дошкольного образования Новоалександровской НШ-
ДС в разновозрастную Новоалександровской НШ-ДС с
« _____ » _____ 202 _____ года.

Данные свидетельства о рождении ребёнка:

Фамилия, имя, отчество _____

Серия, номер _____

Кем выдано _____

Когда выдано _____

СНИЛС _____

ИНН _____

Адрес места проживания _____

Сведения о родителях /законных представителях/ ребёнка:

Мать ФИО _____

Адрес проживания _____

Контактный телефон _____

Отец ФИО _____

Адрес проживания _____

Контактный телефон _____

Родитель /законный представитель/ ознакомлен /а/:

Уставом Учреждения _____ Подпись _____

Лицензией на осуществление образовательной деятельности Подпись _____

Административным регламентом предоставления муниципальной услуги Подпись _____

Учебно-программной документацией _____ Подпись _____

Правилами приема детей _____ Подпись _____

Положение о языках образования _____ Подпись _____

Правилами внутреннего распорядка воспитанников _____ Подпись _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки/при наличии Подпись _____

Потребность 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 ИПР /при наличии/ _____

В целях реализации прав, установленных статей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, прошу предоставить возможность получения моим ребёнком дошкольного образования на _____ языке.

Родной язык _____ Подпись _____

Согласен /на/:

- В соответствии с ФЗ № 152 «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных ребенка Подпись _____