

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Арский детский сад № 11 общеразвивающего вида»
Арского муниципального района Республики Татарстан

Принято
педагогическим советом
Протокол № 3
от « 15 » декабря 2025 года

Согласовано
Советом родителей
воспитанников ДОУ
Протокол № 2
от « 12 » декабря 2025 года

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ
«Арский детский сад №11
общеразвивающего вида»
А.Ф.Зубаерова
Приказ № 89/1
от « 15 » декабря 2025 года



**Правила приема обучающихся
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Арский детский сад №11 общеразвивающего
вида» Арского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Арский детский сад №11 общеразвивающего вида» Арского муниципального района Республики Татарстан (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 года № 50 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Минпросвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 г. №609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Минпросвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 28.12.2024 №517-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28.12.2024 № 544-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 13.06.2023 г. N 215-ФЗ «О внесении изменений в статью 12 Федерального закона «О беженцах»;
- Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (абзац 2, п. 6 ст.19);
- 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;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.10.2023 №783 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 20.10.2022 г. №1122 «О дополнительных мерах поддержки семей граждан, участвующих в специальной военной операции, и семей граждан, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции»;
- Административным регламентом муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Арский детский сад №11 общеразвивающего вида» Арского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение)

1.2. Настоящие Правила регламентируют:

- прием на обучение в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования;
- прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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.

1.3. Целью настоящих Правил является обеспечение доступности дошкольного образования в Учреждении.

1.4. Правила обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

1.5. Настоящие Правила приема детей в Учреждение регулируют:

- прием детей в Учреждении;
- ведение документации по приему детей в Учреждении;
- комплектование воспитанников Учреждения.

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

2. Прием обучающихся в Учреждение

2.1. 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 Учреждение, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, 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».

2.2. Ребенок, родителями (законными представителями) которого являются граждане, участвующие в специальной военной операции, и граждане, погибшие (умершие) в результате участия в специальной военной операции, имеет право на внеочередное зачисление в Учреждение, реализующего образовательные программы дошкольного образования и освобождение от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком в Учреждении, реализующем образовательные программы дошкольного образования, предусмотренное Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 20.10.2022 г. №1122 «О дополнительных мерах поддержки семей граждан, участвующих в специальной военной операции, и семей граждан, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции».

2.3. Учреждение 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 Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Также размещается на информационном стенде Учреждения на официальном сайте Учреждения Постановление исполнительного комитета Арского муниципального района Республики Татарстан о закреплении образовательных

организаций за конкретными территориями Арского муниципального района, издаваемое не позднее 1 апреля текущего года.

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

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

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

2.6. Прием в Учреждение осуществляется по протоколу Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Исполнительного комитета Арского муниципального района 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 ДООУ».

2.7. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) 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 связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в Учреждение всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение указываются две даты:

- 1-я – дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);
- 2-я – дата представления всех необходимых документов.

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

2.11. 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.

2.12. 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.

2.13. При приеме ребенка в Учреждение 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 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Иностранцы принимаются в Учреждение при условии предъявления документа, подтверждающего законность нахождения их нахождения на территории 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.

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительный 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 федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации;

- копии 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 личность лица без гражданства, 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 (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее- СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

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

Иностранные граждане, указанные в п.п.2 п.20. п.21 статьи 5 Федерального закона 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

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, места фактического проживания ребенка.

2.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.15. 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.

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

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

2.18. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в Учреждение предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.2.12. настоящих Правил, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ 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 Учреждение 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 ДООУ».

2.19. После приема полного комплекта документов, указанных в пункте 2.13. Правил, Учреждение 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 Учреждении, другой – у родителей (законных представителей) ребенка.

2.20. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение 3 рабочих дней после заключения договора.

2.21. Приказо зачисления ребенка в Учреждение в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения, а реквизиты приказа, наименование группы, число детей, зачисленных в указанную группу, размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

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

3. Основания для отказа в зачислении обучающегося в Учреждение

3.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение в случае, если:

- в Учреждении отсутствуют свободные места;
- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в Учреждение;
- родители (законные представители) не представили полный комплект документов для приема согласно п. 2.13. Правил. Ребенок в данном случае остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места;
- родители (законные представители) обратились в Учреждение по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

3.2. В случаях, указанных в п. 3.1 Правил, заведующий Учреждением 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 Учреждения с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента Учреждения

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

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

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

4.4. В целях доукомплектования Учреждения обучающимися в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в Учреждении проводятся следующие мероприятия:

- до 20 числа каждого месяца Учреждение 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;

- Учреждение уведомляет Комиссию по комплектованию о зачислении обучающегося в Учреждение, представляя выписку из приказа о зачислении обучающегося и об обучающихся, не явившихся в Учреждение в установленные сроки.

5. Заключительные положения

5.1. Правила являются локальным нормативным актом Учреждения, принимаются на педагогическом совете с учетом предложений, утверждаются (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

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

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

5.4. Правила доводится до сведения педагогических работников под роспись.

Лист ознакомления
с Правилами приёма обучающихся в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Арский детский сад № 11 общеразвивающего вида» Арского муниципального района Республики Татарстан

№ п/п	Ф.И.О	Должность	Дата ознакомления	Подпись сотрудника
1.	Зубаерова А.Ф.	заведующий		
2.	Хакимова Г.М.	старший воспитатель		
3.	Ахунова Г.К.	завхоз		
4.	Хабибуллина Р.И.	воспитатель		
5.	Асхадуллина А.Г.	воспитатель		
6.	Сибгатуллина Э.И.	воспитатель		
7.	Галиакберова А.Р.	воспитатель		
8.	Залялтидинова А.Ф.	воспитатель		
9.	Зайнуллина А.И.	воспитатель		
10.	Залялеева Г.М.	воспитатель		
11.	Миннебаева А.Т.	воспитатель		
12.	Ситдикова М.А.	воспитатель		
13.	Нотфуллина З.З.	воспитатель		
14.	Хадиева Л.Ш.	музыкальный руководитель		
15.	Магсумова З.И.	педагог-психолог		
16.	Замалиева Г.Х.	инструктор по физкультуре		
17.	Валиева З.З.	воспитатель по обучению татарскому языку		
18.	Апайчева Н.Ф.	учитель-логопед		
19.	Тимашева Л.Ф.	Мл.воспитатель		
20.	Замалиева З.С.	мл.воспитатель		
21.	Зарипова Г.Г.	мл.воспитатель		
22.	Ахметзянова Г.Р.	мл. воспитатель		
23.	Назмиева З.А.	мл.воспитатель		
24.	Маркелова Г.И.	медсестра		
25.	Ахатова В.Г.	подсобный рабочий		
26.	Нуриазданова Г.Н.	повар		
27.	Хабирова Р.Р.	повар		
28.	Исмагилова А.Р.	работник по стирке белья и спец. одежды		
29.	Закирова Э.Г.	уборщица коридоров		
30.	Фатхуллин Ф.	газ оператор		
31.	Сафиуллин А.Т.	рем.работник		
32.	Исмагилов А.	газ оператор		



В данном документе
пронумеровано, прошнуровано
и закреплено печатью
10 декабря страниц
Заведующий МБДОУ «Армянский
детский сад №11»:
обязавшийся

А.Ф. Зубасова