


«Согласовано»

Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
«Детский сад № 123 «Акчарлак»
 В.А.Кошурникова
«18» марта 2026 г.

Введено в действие приказом
заведующего МБДОУ
«Детский сад № 123 «Акчарлак»
от «23» марта 2026 г. № 91

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 123 «Акчарлак»
 Г.Ш.Ибрагимова
«23» марта 2026 г.

Рассмотрено и утверждено
на общем собрании работников
от «18» марта 2026г.
Протокол № 5

Положение

о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития воспитанников № 123 «Акчарлак»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие положение регламентируют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) МБДОУ «Детский сад №123 «Акчарлак» (далее Учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- ✓ Конституцией Российской Федерации;
- ✓ Семейным кодексом Российской Федерации;
- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- ✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 г. Москва «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- ✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021г. № 2 г. Москва «Об утверждении санитарных правил и норм СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- ✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 г. Москва «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- ✓ Приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции от 18.05.2025 г. № 609);
- ✓ Приказом Министерства Просвещения РФ от 13.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- ✓ 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 Минобрнауки России от 09.12.2025 г. № 862;
- ✓ Постановлением Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны от 17.03.2026г. № 2548 «О дополнительных мерах поддержки для обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях и воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Набережные Челны»;
- ✓ Уставом Учреждения.

1.3. Положение обеспечивает прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной территории города Набережные Челны (33,34,35,36,37 комплексы Нового города, Чаллы Яр, ЖК «Озеро»).

1.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами 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».

1.5. В приеме в Учреждение приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами 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 Детского сада и на официальном сайте в сети «Интернет» по адресу: https://edu.tatar.ru/n_chelny/page3943680.htm/page4085598.htm

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

1.6. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления МО г. Набережные Челны о его закреплении за конкретными территориями МО г. Набережные Челны, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории) на сайте ДООУ.

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

1.8. Учреждение осуществляет прием детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

1.9. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности.

2. Прием детей в Учреждение

2.1. После присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОО» родители (законные представители) в срок до 30 календарных дней обращаются в Учреждение для подтверждения зачисления ребенка. Заведующий в течении 5 рабочих дней с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении ребенка присваивает заявлению статус «Заключение договора».

2.2. В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- ✓ дата рождения ребенка;
- ✓ реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребёнка;
- ✓ адрес места жительства (места пребывания, место фактического проживания) ребенка;
- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ✓ 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 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);
- ✓ о направленности дошкольной группы;
- ✓ о необходимом режиме пребывания ребенка;
- ✓ о желаемой дате приема на обучение.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.3. Бланк (шаблон) заявления размещен на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, на информационном стенде в Учреждения.

2.4. Для приёма в Учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- ✓ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;
- ✓ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- ✓ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- ✓ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- ✓ 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 закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.

2.5. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- ✓ 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:
 - Вид на жительство (ВНЖ);
 - Разрешение на временное проживание (РВП);
 - РВП в целях получения образования;
 - Виза и/или миграционная карта
 - Иные документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации.
- ✓ копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином для иностранных граждан:
 - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, или иной документ, признаваемый в РФ как удостоверяющий личность
- ✓ копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося лицом без гражданства:
 - документ, выданный иностранным государством, признаваемый в РФ как удостоверяющий личность, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности, вид на жительство и иные документы;
- ✓ СНИЛС (при наличии) ребёнка и родителя (законного представителя);
- ✓ Копии документов, подтверждающих трудовую деятельность и присвоение ИНН (при наличии).

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

2.6. Иностранные граждане, указанные в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 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.

2.7. 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.

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

2.9. Заявление о приеме и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.10. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае издается после представления всех необходимых документов. Заявление и документы для зачисления в Учреждение должны быть представлены родителями (законными представителями) ребёнка в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДООУ». В случае неявки Заявителя в ДООУ после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДООУ» в течение 30 дней в Системе присваивается статус «Не явился».

С момента подачи заявления статус «Направлен в ДООУ» меняется на статус «Заключение договора».

2.11. Зачисление ребенка, направленного с 1 апреля по 31 августа, осуществляется в течении 3-х месяцев со дня присвоения статуса «Заключение договора». Зачисление ребенка, направленного в остальной период, осуществляется в течении 1-го месяца (30 календарных дней).

2.12. После представления в Учреждение заявления и всех необходимых документов заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.13. После заключения договора с родителями (законными представителями) заведующий ДООУ в течение 1 рабочего дня вносит в Систему реквизиты договора и присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДООУ».

2.14. В случае неявки Заявителя в ДООУ после присвоения статуса «Заключение договора» в течение 3-х месяцев заявителю присваивается статус «Не явился».

2.15. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.17. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.18. Сведения о воспитанниках, зачисленных в Учреждение, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей. Книга учета движения детей Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

