

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МАДОУ «Детский сад № 152»

Протокол № 1 от 28.08 2025г. _____**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий

МАДОУ «Детский сад № 152»

Л.В. Чалышова

Приказ от 01.09 2025г. № 46 -О

С учетом мнения родителей
(законных представителей)

Положение № 2.1

**о правилах и порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
(в том числе по дополнительным) в МАДОУ «Детский сад № 152».**

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (в том числе по дополнительным) в МАДОУ «Детский сад № 152» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15.05.2020г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);
- 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 Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 19.07.2018г.;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 373 от 31.07.2020г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом МАДОУ «Детский сад № 152».

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее - ребенок, дети), иностранных граждан, лиц без гражданства в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам в МАДОУ «Детский сад № 152».

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

1.4. МАДОУ «Детский сад № 152» 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 закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

**2. Организация приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования.**

2.1. Прием в МАДОУ «Детский сад № 152» осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. МАДОУ «Детский сад № 152» осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме, может быть, отказано только при отсутствии свободных мест. В случае отсутствия мест в МАДОУ «Детский сад № 152» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования.

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

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

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, обеспечивает своевременную передачу ответственному за ведение сайта следующую информацию для размещения на информационном стенде в МАДОУ «Детский сад № 152» и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 152» в сети Интернет:

- распорядительного акта Управления образования г. Казани о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- настоящего Положения;

- копии устава МАДОУ «Детский сад № 152», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников);

- информации о сроках приема документов, графика приема документов;

- форма заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад № 152» 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 приема заявлений не позднее, чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

2.6. Лица, ответственные за прием документов и ведение сайта МАДОУ «Детский сад № 152», утверждаются приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 152»

2.7. МАДОУ «Детский сад № 152» в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников).

2.8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде МАДОУ «Детский сад № 152» и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.9. МАДОУ «Детский сад № 152» размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации приказ УО ИКМО города Казани о закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями.

2.10 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ «Детский сад № 152», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ «Детский сад № 152» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в МАДОУ «Детский сад № 152» на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется на основании

электронного направления и протокола отдела Управления образования ИКМО города Казани по Авиастроительному и Ново-Савиновскому районам (без включения бумажного варианта направления в личное дело обучающегося, 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. Форма заявления утверждается заведующим детским садом (Приложение 1). Для приема в МАДОУ «Детский сад № 152» родители (законные представители) ребенка предъявляют документы, указанные в Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденном приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в МАДОУ «Детский сад № 152».

3.2. МАДОУ «Детский сад № 152» осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

3.3. 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 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 установление 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.

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 заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение (Приложение 2).

3.6. Для приема в МАДОУ «Детский сад № 152» родители (законные представители) обучающегося предъявляют следующие документы:

- а) 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 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 ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;

г) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

д) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

е) 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;

3.7. Для приема в МАДОУ «Детский сад № 152» 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, 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.

3.8. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, 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. 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 приема детей в МАДОУ «Детский сад № 152» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

3.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ «Детский сад № 152».

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

3.13. При приеме заявления о приеме в МАДОУ «Детский сад № 152» должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МАДОУ «Детский сад № 152», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, лицензией на медицинскую деятельность, образовательными программами, реализуемыми МАДОУ «Детский сад № 152», учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников), в том числе с информацией об оплате за содержание, льготами по оплате, о компенсационных выплатах части родительской платы.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ «Детский сад № 152», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ «Детский сад № 152» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

Форма согласия на обработку персональных данных утверждается заведующим детским садом (Приложение 3).

3.15. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад № 152» и представленных родителями документов в журнале регистрации заявлений (Приложение 4), о чем родителям (законным

представителям) выдается расписка (Приложение 5). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МАДОУ «Детский сад № 152» и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в МАДОУ «Детский сад № 152» включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.16. В случае если на момент подачи заявления о приеме в МАДОУ «Детский сад № 152» 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 МАДОУ «Детский сад № 152» указываются две даты:

- 1-я - дата подачи заявления;

- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

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

3.18. Заявление и документы для зачисления в МАДОУ «Детский сад № 152» должны быть представлены родителями (законными представителями) ребенка в срок до тридцати календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

3.19. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пп. 3.5., 3. 6. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в МАДОУ «Детский сад № 152» ребенку предоставляется при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе.

3.20. 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 Обучающегося в МАДОУ «Детский сад № 152», другой - у родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) (Приложение 6).

3.21. Зачисление ребенка в МАДОУ «Детский сад № 152» оформляется приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 152» в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.22. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении ребенка в МАДОУ «Детский сад № 152» размещает его на информационном стенде и лицо, ответственное за сайт, обеспечивает размещение на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 152» в сети «Интернет» выписку из приказа с указанием реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа обучающихся, зачисленных в указанную возрастную группу (Приложение 7). Срок нахождения выписки из приказа на сайте и на стенде 30 дней.

3.23. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в МАДОУ «Детский сад № 152». Книга движения детей нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ «Детский сад № 152» (Приложение 8).

3.24. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все копии представленных родителями (законными представителями ребенка) документов в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел, обучающихся (воспитанников) МАДОУ «Детский сад № 152».

3.25. Права и обязанности обучающихся (воспитанников), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ «Детский сад № 152», 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 адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

4.1. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в группу компенсирующей направленности МАДОУ «Детский сад № 152» является электронное направление и протокол отдела Управления образования ИКМО г.Казани по Авиастроительному и Ново-Савиновскому районам (без включения бумажного варианта направления в личное дело Обучающегося), по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 9) 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.

4.2. В группы компенсирующей направленности принимаются дети с сохранным интеллектом и слухом, имеющие тяжелые нарушения речи. Зачисление детей в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании Протокола психолого-медико-педагогической комиссии и документов, указанных в пп. 3.5., 3.6. настоящего Положения.

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

5.1. Прием 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 Российской Федерации и Республики Татарстан.

5.2. Прием осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся (воспитанников), письменных согласий (заявлений) родителей (законных представителей), личных дел. Форма заявления утверждается заведующим (Приложение 10).

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, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся (воспитаннике) 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 заведующей.

6. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

6.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в МАДОУ «Детский сад № 152» в соответствии с лицензией, принимаются обучающиеся (воспитанники) МАДОУ «Детский сад № 152» 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 устанавливается исходя из возможностей МАДОУ «Детский сад № 152», приказом заведующей не позднее, чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

6.3. Прием обучающихся (воспитанников) на обучение дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

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

Форма заявления утверждается заведующим МАДОУ «Детский сад № 152» (Приложение 11).

6.5. 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) родителей (законных представителей) ребенка;
- дополнительная общеразвивающая программа, по которой планируется обучаться ребенок.

6.6. МАДОУ «Детский сад № 152» 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 путем проставления подписи родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника).

6.7. 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.

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

6.9. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе между МАДОУ «Детский сад № 152» и родителями (законными представителями) заключается договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Порядок заключения договора регламентируется Положением о платных дополнительных общеразвивающих и иных услугах в МАДОУ «Детский сад № 152».

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

6.13. Зачисление обучающихся (воспитанников) на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом МАДОУ «Детский сад № 152» в течение трех рабочих дней после подачи документов.

6.14. Права и обязанности обучающихся (воспитанников), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ «Детский сад № 152», возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.