

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 200 комбинированного вида»  
Московского района г. Казани  
(МАДОУ «Детский сад № 200»)**

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
МАДОУ «Детский сад № 200»  
протокол № 1 от 26.08.2021 г.

**СОГЛАСОВАНО**

с Наблюдательным советом  
протокол № 1 от 26.08.2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий  
МАДОУ «Детский сад № 200»  
Введено в действие приказом  
№ 137 от 26.08. 2021 г.

**Правила приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования  
(в том числе по дополнительным)  
в МАДОУ «Детский сад № 200»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (в том числе по дополнительным в МАДОУ «Детский сад № 200» (далее – положение) разработано в соответствии с:

- ФЗ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (ч.2, ст.30; ч.9, ст.55);
- Приказом Министерства просвещения РФ № 236 от 15.05.2020 года «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 8.09.2020 года № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года № 236;
- 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 соответствующего уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России 28.12.2015 года № 1527;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 года «О правовом положении иностранных граждан в РФ» в редакции от 18.07.2018 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ № 373 от 31.07.2020 года «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом МАДОУ «Детский сад № 200».

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям приема граждан РФ (далее ребенок, дети) в МАДОУ «Детский сад № 200» на обучение по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. МАДОУ «Детский сад № 200» 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**

2.1. Прием в МАДОУ «Детский сад № 200» осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. МАДОУ «Детский сад № 200» осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 ФЗ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ». В случае отсутствия мест в МАДОУ «Детский сад № 200» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным программам дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заявления, рекомендаций психолого – медико – педагогической комиссии.

2.4. Лицо, ответственное за прием документов утверждается приказом заведующей МАДОУ «Детский сад № 200».

2.5. Лицо, ответственное за ведение сайта МАДОУ «Детский сад № 200» утверждается приказом заведующей МАДОУ «Детский сад № 200».

2.6. Лицо, ответственное за прием документов обеспечивает своевременную передачу ответственному за ведение сайта следующую информацию для размещения на информационном стенде в МАДОУ «Детский сад № 200» и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 200» в сети Интернет:

- распорядительного акта Управления образования города Казани о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящего положения;
- копии Устава МАДОУ «Детский сад № 200», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- форма заявлений о приеме в детский сад 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.

2.7. Выбор языка образования, 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. Изучение татарского языка в рамках, определенных

образовательной программой МАДОУ «Детский сад № 200», осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка.

### **3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в МАДОУ «Детский сад № 200» на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется на основании электронного направления и протокола отдела Управления образования ИКМО г. Казани по Кировскому и Московскому районам (без включения бумажного варианта направления в личное дело воспитанника), 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 РФ в соответствии с законодательством РФ. Форма заявления утверждается детским садом.

3.2. МАДОУ «Детский сад № 200» 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:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 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 РФ, в том числе русского 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.

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).

Также отдельно подается заявление на изучение татарского языка в рамках, определенных образовательной программой МАДОУ «Детский сад № 200».

3.5. Прием детей, впервые поступающих в МАДОУ «Детский сад № 200», осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МАДОУ «Детский сад № 200» родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.06. 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого – медико – педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.6. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

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

3.7. Требование предоставления иных документов для приема детей в МАДОУ «Детский сад № 200» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы.

3.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

3.11. При приеме заявления о приеме в МАДОУ «Детский сад № 200» должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МАДОУ «Детский сад № 200», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, лицензией на медицинскую деятельность, образовательными программами, реализуемыми в МАДОУ «Детский сад № 200», 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 ребенка, льготами по оплате, о компенсационных выплатах части родительской платы.

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

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

Форма согласия на обработку персональных данных утверждается заведующей детским садом.

3.13. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад № 200» и представленных родителями документов в журнале регистрации заявлений, о чем родителям (законным представителям) дается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МАДОУ «Детский сад № 200» и перечень предоставленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с

заявлением о приеме в МАДОУ «Детский сад № 200», включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.14. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МАДОУ «Детский сад № 200», 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 № 200» указываются две даты:

- 1-я – дата подачи заявления;
- 2-я – дата предоставления всех необходимых документов.

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

3.16. Заявление и документы для зачисления в МАДОУ «Детский сад № 200» должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до тридцати календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статус «Направлен в ДОУ».

3.17. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.п. 3.5. 3.6. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе.

3.18. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный пакет документов, предусмотренных настоящими правилами, 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 МАДОУ «Детский сад № 200», другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

3.19. Зачисление ребенка в МАДОУ «Детский сад № 200» оформляется приказом заведующей МАДОУ «Детский сад № 200» в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.20. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и лицо, ответственное за сайт обеспечивает размещение на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 200» в сети Интернет выписку из приказа с указанием реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Срок нахождения выписки из приказа на сайте и на стенде 30 дней.

3.21. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в МАДОУ «Детский сад № 200». Книга движения детей нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью МАДОУ «Детский сад № 200».

3.22. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все копии предъявляемых для приема документов в соответствии с положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел воспитанников МАДОУ «Детский сад № 200».

3.23. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ «Детский сад № 200», 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 адаптированным образовательным программам дошкольного образования**

4.1. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в группу компенсирующей направленности МАДОУ «Детский сад № 200» является электронное направление и протокол отдела Управления образования ИКМО г. Казани по Кировскому и Московскому районам (без включения бумажного варианта направления в личное дело воспитанника), 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 РФ, в соответствии с законодательством РФ.

4.2. В группы компенсирующей направленности принимаются дети с сохранным интеллектом и слухом, имеющие речевые нарушения. Зачисление детей в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании следующих документов, указанных в п.п. 3.5. 3.6. настоящего Положения, а также на основании протокола психолога – медико – педагогической комиссии.

#### **5. Особенности зачисления на обучение по основным 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.

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

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.

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 № 200» в соответствии с лицензией, принимаются воспитанники МАДОУ «Детский сад № 200» 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 № 200», приказом заведующей не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

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

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

Форма заявления утверждается заведующей детским садом.

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

- фамилия, имя, отчество ребенка (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- группа, которую посещает ребенок;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- дополнительная образовательная/общеразвивающая программа, по которой планирует обучаться воспитанник.

6.6. МАДОУ «Детский сад № 200» знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с общеразвивающими программами дополнительного образования. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с общеразвивающими программами дополнительного образования фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) 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.