

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
ЧОУ «Татнефть-школа»
от «28» августа 2025 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
Директор ЧОУ «Татнефть-школа»
_____ Е. Л. Макарова

Введено в действие приказом директора
№152/ОД от «29» августа 2025 г.

ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
ЧОУ «Татнефть-школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к процедуре и условия приема на обучение по программам дошкольного образования (далее - Порядок приема) в Частное общеобразовательное учреждение «Татнефть-школа» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2025г.) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ (ред. 28.12.2024г.) "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 (ред. от 23.01.2023г.) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862 «Об утверждении Порядка и условий 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»;
- Уставом Частного общеобразовательного учреждения «Татнефть-школа».

1.3. Порядок приема определяет требования к процедуре и условиям зачисления в Учреждение граждан Российской Федерации (далее - ребенок, дети, воспитанники) на обучение по образовательным программам дошкольного образования и регламентирует порядок приема, комплектования групп и перевода воспитанников.

1.4. Порядок приема в части, не урегулированной законодательством, устанавливаются Учреждением самостоятельно по согласованию с Учредителем.

1.5. Прием в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. Преимущественное право приема имеют дети работников Группы «Татнефть», в рамках реализации ценностей компании, направленных на поддержку работников и членов их семей. Индивидуальный отбор преимущественного права на прием в Учреждение осуществляется Учредителем. В приеме может быть отказано при отсутствии свободных мест.

1.6. Учреждение обеспечивает прием для обучения по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, при достижении ими двухлетнего возраста, родители которых согласны соблюдать договорные отношения.

1.7. По согласованию с Учредителем и по заявлению родителей (законных представителей) Руководитель вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение в более раннем возрасте при наличии свободных мест и соответствующих условий.

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

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

1.10. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с:

- Уставом Учреждения;
- Положением о структурном подразделении;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательными программами;
- «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ЧОУ «Татнефть-школа»;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.11. Ознакомление родителей (законных представителей) с документами Учреждения указанными в п. 1.10 Порядка приема, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, на информационном стенде в Учреждении. Учреждение также предоставляет родителям (законным представителям) для ознакомления копии документов, указанных в п. 1.10 Порядка приема, при подаче заявления о приеме в Учреждение.

1.12. При приеме заключается договор между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор заключается в двух экземплярах.

1.13. Прием в Учреждение оформляется приказом директора (руководителя) Учреждения при условии заключения между Учреждением и одним из родителей (законных представителей) договора, регулирующего права, обязанности и ответственность сторон, связанные с процессом обучения и воспитания обучающихся, присмотра и ухода за ними.

1.14. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в Учреждение.

2. Порядок приема детей, впервые зачисляемых в Учреждение

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1) 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

от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ (ред. 28.12.2024г.) «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.2. Организованный прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с локальными актами Учреждения.

2.3. Лицо, ответственное за прием документов, в начале календарного года размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет актуальную информацию о приеме детей в Учреждение:

- примерную форму заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №1);
- иную дополнительную информацию о приеме.

2.4. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в ЧОУ «Татнефть-школа» и подписания Договора на оказание образовательных услуг по программе дошкольного образования является Список детей, утвержденный председателем Управляющего совета.

2.5. В заявлении о приеме на обучение 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, его родителей (законных представителей);
- 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 Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о направленности дошкольной группы.

2.6. При приеме в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования родители (законные представители) детей дополнительно предоставляют:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- сведения о прививках и иммунодиагностике, а в случае отказа от иммунодиагностики - предоставление заключения врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом (СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.7. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;

– документ психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. При приеме в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ (ред. 28.12.2024г.) "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий(е) родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ). Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

2.11. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.12. При приеме заявления лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с документами, указанными в п.1.10. Правил приема.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 1.10, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.14. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в Журнале регистрации заявлений и договоров с родителями (законными представителями) воспитанников ЧОУ «Татнефть-школа» о приеме воспитанников в Учреждение. Журнал регистрации нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения. Родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка (Приложение №2). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Учреждение и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью и печатью руководителя Учреждения.

2.15. В случае если на момент подачи заявления о приеме в Учреждение предъявлены не все необходимые документы, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение указываются две даты:

- 1-я - дата заполнения подачи заявления;

– 2-я - дата представления всех необходимых документов. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления.

2.16. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных Порядком приема, заключается Договор на оказание образовательных услуг по программе дошкольного образования и иных услуг ЧОУ «Татнефть-школа» (<https://edu.tatar.ru/almet/progymnazia/page5584576.htm>). Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) ребенка.

2.17. Основанием для возникновения образовательных отношений является приказ руководителя Учреждения о зачислении ребенка в Учреждение, который издается не позднее трех рабочих дней после заключения Договора.

2.18. Лицо, ответственное за прием документов, размещает сведения о зачислении воспитанников на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в трехдневный срок после издания.

2.19. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение по образовательным программам дошкольного образования, с даты, указанной в приказе о приеме лица в Учреждение.

2.20. На каждого принятого в Учреждение ребенка формируется личное дело, в котором хранятся полученные при приеме документы. Порядок хранения документов регламентируется Положением о порядке формирования, ведения, хранения личных дел воспитанников ЧОУ «Татнефть-школа».

2.21. В день зачисления воспитанника лицо, ответственное за ведение учета воспитанников (прием, перевод, отчисление), вносит соответствующую запись в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад».

3. Порядок приема детей в порядке перевода из другой образовательной организации

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляется по тем же правилам, что и впервые зачисляемых детей, указанным в пунктах 2.1 – 2.21.

3.2. В случае если ребенок не посещал исходную образовательную организацию более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья ребенка.

4. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

4.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую, из группы общеобразовательной направленности в группу компенсирующей направленности осуществляется в соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ЧОУ «Татнефть-школа».

4.2. Воспитанники переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно, с июня по август месяцы, при массовом переводе из одной группы в другую в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
- по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

4.3. Временное объединение детей из разных групп в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

5.1. Количество мест на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных дополнительных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом руководителя Учреждения не позднее, чем за 10 календарных дней до начала приема документов.

5.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

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

5.4. 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.

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Форму заявления утверждает руководитель Учреждения.

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

5.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные пунктом 2.8. Порядка приема, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении, за исключением родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

5.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 2 Порядка приема.

5.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке,

предусмотренном «Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам ЧОУ «Татнефть-школа».

5.11. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных дополнительных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Порядок приема принимается Педагогическим советом, утверждается руководителем Учреждения

6.2. Все дополнения и изменения в Порядок приема вносятся Педагогическим советом Учреждения и принимаются на его заседании, согласовываются с Учредителем.

6.3. Срок действия Порядка приема не ограничен. Порядок приема действителен до принятия новой редакции

Принять в группу _____
с «_____» _____ 20__ г.
«_____» _____ 20__ г. № _____
(дата, номер регистрации заявления)
№ приказа о зачислении ребенка
_____ от «_____» _____ 20__ г.
Директор ЧОУ «Татнефть-школа»
_____ ФИО руководителя

Директору ЧОУ «Татнефть-школа»
ФИО руководителя

от _____
(Ф.И.О. родителя)

паспорт серия _____ номер _____
выдан _____

контактный телефон _____
электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
«_____» _____ 20__ года рождения,
место рождения _____

проживающего по адресу _____

в группу № _____ ЧОУ «Татнефть-школа» с режимом пребывания полного дня - 12 часов, общеобразовательной направленности с «_____» _____ 20__ г.

Язык образования _____, родной язык из числа языков народов России _____

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении серия _____ № _____ выдано _____
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства № _____ от «_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись расшифровка подписи

С Уставом ЧОУ «Татнефть-школа», Положением о структурном подразделении Частного общеобразовательного учреждения «Татнефть – школа» - детский сад «Каракуз и другими документами, регламентирующими права и обязанности воспитанников ознакомлен (а).

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Даю согласие ЧОУ «Татнефть-школа», зарегистрированного по адресу: 423450, Российская Федерация, Республика Татарстан, Альметьевский район, город Альметьевск, улица Р.Фахретдина, дом 9а ОГРН 1171690075600, ИНН 1644090446 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в объеме указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов в сфере образования на срок действия договора по оказанию услуг.

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись расшифровка подписи

РАСПИСКА
в получении документов

Заявитель _____
Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя)

при подаче заявления в Учреждение предоставил (а) следующие документы на

Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка

№ п/п	Наименование документа	Дата предоставления документов	Количество листов в документе
1	Заявление о приеме, регистрационный номер № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.		
2	Копия свидетельства о рождении ребенка		
3	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания) или документ, содержащий эти сведения		
4	Сведения о прививках и иммунодиагностики		
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка		
Другие документы, предоставляемые по необходимости ¹			

Документы, предоставленные родителем (законным представителем) зарегистрированы в Журнале регистрации заявлений о приеме воспитанников под № _____.

Документы принял

Директор _____ / _____

М.П.