

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации МБДОУ  
«Детский сад №7 «Рябинушка»  
 О.Ю. Бельх  
«16» февраля 2026 г.



Введено в действие  
Приказом заведующего от  
«16» февраля 2026 г. № 45

Рассмотрено и утверждено на  
общем собрании коллектива  
«16» февраля 2026 г.  
Протокол № 3

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №7 «РЯБИНУШКА»

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящие Положение о правилах приема воспитанников (далее - Положение) разработано для МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» (далее - Учреждение) в целях соблюдения конституционных прав граждан РФ на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящие Положение регламентируют правила приема в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп.

1.3. При приеме детей в учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (пункт. 8 ч. 3 ст. 28, ч. 2 ст. 30, ч.8,9 ст. 55, ч. 5 ст. 55) ( в актуальной редакции), Письмом Минобрнауки России от 01.04.2013 № ИР-170/17; Федеральным законом от 25.07. 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (ст.10),), Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями, внесенными Приказами Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 г. №471; от 04.10.2021 г. №686; от 23.01.2023 г. №50 ; от 18.08.2025 г. №609, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» от 28.01.2021г.№2, СанПиН2.3/2.4.3590-20«Санитарно - эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32; Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» Постановление ИК от 11.02.2022 г. №623, Уставом Учреждения.

1.4. Порядок приема в Учреждение на обучение по образовательным программам

дошкольного образования обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.5. Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (ст. 67 п. 4, ст. 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

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

1.7. Право внеочередного, первоочередного и преимущественного устройства в Учреждение определяется федеральными законами, законами Республики Татарстан и подзаконными нормативно - правовыми актами.

1.8. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.9. 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 (часть 2 ст. 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

1.10. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.9 настоящего Положения, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте Учреждения в сети Интернет ([https://edu.tatar.ru/n\\_chelny/page92716.htm](https://edu.tatar.ru/n_chelny/page92716.htm)), на информационном стенде в Учреждении.

1.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с документами, указанными в п. 1.9. настоящего Положения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

1.13. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт ИК город Набережные Челны о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

1.14. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий Учреждением.

1.15. Положение действует до принятия нового.

### **Прием и зачисления детей.**

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Учреждение осуществляет прием указанного заявления и в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.2. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в Учреждение является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений (далее - Комиссия по комплектованию), а также присвоение в

автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ».

2.3. Форма данного заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети интернет ([https://edu.tatar.ru/n\\_chelny/page92716.htm](https://edu.tatar.ru/n_chelny/page92716.htm))

2.4. Учреждение осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.5. В заявлении 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
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, 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.

2.6. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032)
- свидетельство о рождении ребенка - 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-педагогической комиссии (при необходимости)
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.7. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют следующие документы:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного представителя на территории РФ (действительные 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 ФЗ или международным договором РФ

документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ;

- документ удостоверяющий личность ребенка;

- документ, подтверждающий присвоению родителю (законному представителю) страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС), а также СНИЛС ребенка

- документы, подтверждающие осуществление родителями (законными представителями) трудовой деятельности, в том числе ИНН налогоплательщика.

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

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.10. 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--педагогической комиссии.

2.11. Требование предоставления других документов в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, фиксируются в «Журнале регистрации заявлений о приеме воспитанников». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.13. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в Учреждение предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п. 2.6. -2.7. настоящего Положения, это не может быть основанием для отказа в приеме заявления.

2.14. Заявление и документы для приема 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 ДОУ». В случае неявки Заявителя в Учреждение после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОУ» в течение 30 дней в Системе присваивается статус «Не явился».

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

2.15. 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-ти календарных дней).

2.16. После представления в Учреждение заявления и всех необходимых документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с 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. Договор регистрируется в Журнале регистрации договоров. Журнал регистрации договоров нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения.

2.17. После заключения договора с родителями (законными представителями) заведующий Учреждением в течение 1 рабочего дня присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОУ».

2.18. В случае неявки Заявителя в Учреждение после присвоения статуса «Заключение договора» в течение 90 календарных дней (направленного с 01 апреля по 31 августа) либо 30 календарных дней (направленного в остальной период), заявителю присваивается статус «Не явился».

2.19. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей),

предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают с даты заключения договора на обучение в Учреждение.

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

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

2.22. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (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 образовательной организации в сети Интернет ([https://edu.tatar.ru/n\\_chelny/page92716.htm](https://edu.tatar.ru/n_chelny/page92716.htm)) размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.23. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в п.п. 2.6.-2.7. настоящего Положения) остаются на учете детей нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место ребенку в Учреждение предоставляется при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

### **3. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации**

3.1. Прием детей в Учреждение детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящего Положения.

3.2. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию менее 5 дней, родителями (законными представителями) предъявляется информация (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее), с записью о последнем дне посещения ребенка.

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

### **4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в Учреждение**

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

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в Учреждение;
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п.п. 2.6.-2.7. настоящего Положения;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком Учреждения (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);
- родители (законные представители) ребенка обратились в Учреждение по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОО».

4.2. В случаях, указанных в п. 4.1 настоящего Положения, заведующий Учреждением 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.

## **5. Порядок взаимодействия Учреждения с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента Учреждения**

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

5.2. Заведующий Учреждением в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о приеме в Учреждение присваивает заявлению в Системе статус «Заключение договора».

5.3. 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 о воспитанниках, не поступивших в Учреждения для зачисления.

5.4. В текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в Учреждении проводится доукомплектование.

В данном документе пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью

№ ( шесть ) шест

Заведующий МБДОУ «Деревский сад №7 «Рябинка»  
И.В.Веретенникова

