

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Учреждения
Протокол № 3
от « 25 » февраля 2026 г

УТВЕРЖДЕНО
заведующий МБДОУ
«Детский сад № 47»
Приказ № 26
от « 17 » марта 2026 г
Е.В.Гераськина



***Положение о правилах приема
обучающихся на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ
«Детский сад № 47»***

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) определяет правила приема граждан РФ в МБДОУ «Детский сад № 47» и разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (с изменениями), Уставом МБДОУ «Детский сад № 47» (далее – Учреждение, Детский сад).

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети, обучающийся, воспитанник) в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, в Учреждение счет средств бюджетных ассигнований, осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, ФЗ от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим порядком.

1.4. Детский сад 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). Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией размещают на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ.

1.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях предусмотренных законами Нижегородской области, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в ДОУ, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 27, ст. 5138; 2022, № 48, ст.8332).

1.6. Согласно ст.28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев (при наличии необходимых условий). В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст.88 ФЗ от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.5. Приказ, указанный в пункте 2.4 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.6. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

распорядительного акта администрации Канавинского района города Нижнего Новгорода о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

настоящего Положения;

копии Устава «МБДОУ Детский сад № 47», 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;

примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;

дополнительной информации по текущему приему.

2.7. Обучение по образовательным программам дошкольного образования ведется на русском языке.

3. Порядок приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта РФ или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в ч.14 ст.98 ФЗ от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в Учреждение, в которое получено направление.

Направление и прием в образовательную организацию 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 РФ в соответствии с законодательством РФ.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе. Форма заявления утверждается заведующим детским садом (приложение 1)

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 записи акта о рождении ребенка или реквизиты свидетельства о рождении ;

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.

3.2. Направление в Учреждение предоставляется в течение 14 календарных дней после его получения, регистрируется в «Книге учета движения детей» с дополнительной информацией о родителях (законных представителях) воспитанников.

3.3. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

оригинал свидетельства 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 (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ;

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;

3.4. При необходимости родители предъявляют:

документ, подтверждающий установление опеки;
документ психолого-медико-педагогической комиссии;

3.5. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства предъявляют:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного представителя на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) страхового номера индивидуального лицевого счета, а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю идентификационного номера налогоплательщика;(при наличии),

В случае непредоставления полного комплекта документов заявление возвращается образовательной организацией без рассмотрения. Ребенок остается на учете и вновь направляется в образовательную организацию после подтверждения нуждаемости в предоставлении места и предоставления полного комплекта документов, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

3.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном учреждении.

3.7. 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.

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

3.9. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.10. 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.

3.11. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.9. правил, фиксируется в заявлении 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.

3.13. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявления о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в «Журнале регистрации заявлений при устройстве воспитанника в ОО» о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (приложение 2). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые предоставили полный комплект документов, предусмотренных настоящим Положением, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в учреждение не принимаются.

3.16. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.17. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.18. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

Приложение 1
к Положению о правилах приема
обучающихся на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «Детский сад № 47»

Регистрационный № _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 47»
Т.В.Гераськиной

От _____

(ФИО родителя (законного представителя) полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя):

вид документа _____

серия _____ номер _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

**Заявление
о приеме в образовательную организацию**

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка)

_____ (дата рождения ребенка)

_____ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу _____
(адрес места жительства(места пребывания, места фактического проживания)ребенка)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 47»
(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии) _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии) _____

Законный представитель: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

вид документа _____ № _____, дата выдачи _____

кем выдан _____

Сведения о выборе языка образования:

Прошу организовать обучение моего ребенка на _____ языке,
(указывается выбор языка образования)

родной язык _____
(указывается родной язык из числа языков народов Российской Федерации,
в том числе русский как родной язык)

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____ и (или) в создании специальных условий для
(да/нет)

организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____
(да/нет)

Направленность дошкольной группы _____
(общеобразовательная/компенсирующая)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____
(12-часовой в соответствии с режимом и графиком работы

образовательной организации; иной режим пребывания)

Желаемая дата приема на обучение _____.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности Учреждения, Уставом, основной общеобразовательной программой Учреждения, порядком выплаты компенсации, с правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен(а)

«___» _____ 20__ г.

_____/_____
подпись / расшифровка

Регистрационный № _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 47»
Т.В.Гераськиной

От _____

(ФИО родителя (законного представителя) полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя):

вид документа _____

серия _____ номер _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

Заявление

о приеме в образовательную организацию в порядке перевода

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка)

_____ (дата рождения ребенка)

_____ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу _____
(адрес места жительства(места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в порядке перевода из _____
(наименование образовательной организации)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 47»
(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии) _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии) _____

Законный представитель: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

вид документа _____ № _____, дата выдачи _____

кем выдан _____

Сведения о выборе языка образования:

Прошу организовать обучение моего ребенка на _____ языке,
(указывается выбор языка образования)

родной язык _____
(указывается родной язык из числа языков народов Российской Федерации,

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____ и (или) в создании специальных условий для
(да/нет)

организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____
(да/нет)

Направленность дошкольной группы _____
(общеобразовательная/компенсирующая)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____
(12-часовой в соответствии с режимом и графиком работы

образовательной организации; иной режим пребывания)
Желаемая дата приема на обучение _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности Учреждения, Уставом, основной общеобразовательной программой Учреждения, порядком выплаты компенсации, с правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен(а)

«___» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
подпись / расшифровка

Приложение 2
к Положению о правилах приема
обучающихся на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «Детский сад № 47»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 47»

Расписка

Выдана _____
в том, что для приема ребенка в МБДОУ «Детский сад № 47»

_____ (ФИО ребенка, дата рождения) \

были получены следующие документы:

№№ п/п	Наименование документа	Оригинал/ копия	Кол-во
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
2	Документ, удостоверяющий личность родителя	копия	1
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	1
4	Свидетельство о регистрации по месту жительства	копия	1
	Итого документов:		

Регистрационный № заявления _____ от « ____ » _____ 20__ г

Приложение 3
к Положению о правилах приема
обучающихся на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «Детский сад № 47»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных родителей (законных представителей)
и обучающихся, посещающих МБДОУ «Детский сад № 47»

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» добровольно, своей волей и в своих интересах я,

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Паспортные данные	серия		номер	
	Дата выдачи			
	Кем выдан			
Адрес регистрации	Индекс		Город	
	Улица		Дом, корпус квартира	

Даю свое согласие МБДОУ «Детский сад № 47» на получение и обработку моих персональных данных и данных моего ребенка (детей), необходимых для осуществления договорных отношений, а именно сведений, содержащихся в документах (копиях):

свидетельства о рождении обучающегося (ихся) (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, место рождения, документ о рождении)

адрес регистрации проживания ребенка, адрес фактического проживания;

удостоверяющих личность родителей (законных представителей) обучающихся (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, место рождения, реквизиты документа, информация о регистрации по месту жительства, сведения о детях и датах рождения детей);

полиса обязательного медицинского страхования обучающегося;

о состоянии здоровья обучающихся (в т.ч. копия документа об инвалидности);

подтверждающих права на компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством РФ (малообеспеченная семья, родитель-инвалид, многодетная семья)

Даю свое согласие на размещение фото и видео материалов на официальном сайте и в официальном сообществе Учреждения в сети Интернет.

В целях, необходимых для урегулирования договорных отношений с МБДОУ «Детский сад № 47», расположенного по адресу: 603070 город Нижний Новгород, улица Сергея Есенина, дом 9 Обработка моих персональных данных и данных моего ребенка (детей) может осуществляться в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключаться в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении любом другом их использовании с целью исполнения договора об образовании (законными представителями).

Включение моих персональных данных в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определенных статьей 8 Федерального Закона №152-ФЗ «О персональных данных».

Обязуюсь сообщать МБДОУ «Детский сад № 47» об изменении персональных данных моих и моего ребенка (детей) течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден (а).

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами МБДОУ «Детский сад № 47», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Настоящее согласие действует в течение всего периода действия договора с Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 47», а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком.

Предупрежден (а), что настоящее согласие может быть отозвано в произвольной письменной форме в части предоставления Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 47» персональных данных, не определяемых необходимостью документов.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /