

2025 год
г. Нижний Новгород

**Правила приема граждан на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 72»**



УТВЕРЖДЕНЫ
приказом заведующего
МБОУ «Детский сад № 72»
от 01.12.2025 № 541

ПРИНЯТЫ
на Педагогическом совете
протокол от 01.12.2025 № 3/1

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 72» (далее – Учреждение) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 30.09.2021г. № 316-01-63-2333/21 «Об утверждении Положения о региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области».

- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 18.08.2025г. № 609 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236.

1.3. Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению, программам дошкольного образования осуществляется по направлению, посредством использования региональной государственной информационной системы «Управление сферой образования Нижегородской области» (далее – РИС), всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 72».

Ребенок, в том числе, усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Российской Федерации, патронажную семью, имеет право преимущественного приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 72», если в нем 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 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление дошкольного образования администрации Автозаводского района г. Нижнего Новгорода по адресу г. Нижний Новгород, ул. Локкутова д. 23А, или в ТУ НО «Уполномоченный МФЦ», или оформляют заявление в электронном виде в личном кабинете на портале образовательных услуг Нижегородской области portal.gov.niz.ru.

2. Общие требования к приему граждан

2.1. Учреждение извещает родителей (законных представителей) детей, получивших направления через РИС в данное Учреждение, по телефону или по почте, в том числе электронной:

- о предоставлении места в Учреждении и получении направления для зачисления ребенка в Учреждение;

- о документах, которые необходимо предоставить для приема ребенка в Учреждение.

Направление для зачисления ребенка в Учреждение печатается на каждого ребенка из списка РИС для ознакомления родителями (законными представителями) и получения их письменного согласия на предоставление места в Учреждении.

После получения согласия родителей (законных представителей) на предоставление места в Учреждении, направления выдаются на хранение в папки, сформированные для каждой группы Учреждения. Папки с направлениями хранятся в специальном отделении кабинета старшего воспитателя), с ограниченным доступом лиц.

В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставления места в Учреждение, родители (законные представители) ставят отметку об отказе в направлении для зачисления в Учреждение с указанием причины отказа и последующих действий (отказ

от услуги, изменение заявления, возвращение на учет), даты отказа. Информация об отказе родителя (законного представителя) передается специалисту управления образования администрации Автозаводского района города Нижнего Новгорода – пользователю РИС для дальнейшей работы с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

Направление с отметкой об отказе хранится в отдельной папке «Отказы от направления в МБДОУ «Детский сад №72» в кабинете старшего воспитателя.

2.2. При приеме Учреждения знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №72»;
- сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- Образовательной программой дошкольного образования Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №72» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности);

- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №72»;
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным дошкольным образовательным учреждением (законными представителями несовершеннолетних обучающихся)

- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №72»;
- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №72»;

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №72»;

Копии указанных документов, информация о сроках приема заявлений о приеме и прилагаемых к ним документов, размещаются на информационном стенде «Приним детей на обучение в МБДОУ «Детский сад №72», расположенном на 2 этаже Учреждения около кабинета старшего воспитателя и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет» во вкладке главного меню «Приним граждан на обучение в ДОО» (https://mduy.pro/index_ds.php?sad=852&idstr=8773).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения в сети «Интернет», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).
Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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 направлении дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления и образец заполнения размещается Учреждением на информационном стенде «Приним детей на обучение в МБДОУ «Детский сад № 72» и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Приним граждан на обучение в ДОО» (https://mduy.pro/index_ds.php?sad=852&idstr=8773).

2.4. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

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 (родителям) (законным) (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Срок ожидания представления полного пакета документов от родителей иностранных граждан (законных представителей) 1 месяц с момента ознакомления первичного заявления.

Заявление возвращается без рассмотрения в случае, если указаный срок истек и требуемый комплект документов не предоставлен. Копии представляемых при приеме документов хранятся в Учреждении, в специальном отделенном помещении (кабинет старшего воспитателя), в соответствии с требованиями, предъявляемыми к хранению такого рода документов.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять медицинскую карту ребенка. Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Требования представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускаются.

2.7. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, представляемые родителями (законными представителями), сверяются с оригиналами (или оригиналы копируются), регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов в «Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 72» (Приложение № 3). Лицо, ответственное за прием документов, назначается приказом заведующего Учреждением. После регистрации родителями (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица,

ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представляемых при приеме документов (Приложение № 4), что подтверждается подписью родителей (законных представителей) в «Журнале приема заявлений о приеме в Мунципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 72».

2.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документов в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил, остается на учете в РТИС и направляется в учреждение после подтверждения (законным представителем) необходимости предоставления места. Ребенок, являющийся иностранным гражданином, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документов в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил, остается на учете в РТИС и направляется в учреждение после подтверждения (законным представителем) необходимости предоставления места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящих Правил, учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (форма договора представлена в Приложении к Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между Мунципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 72» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

2.10. Заведующий учреждением издает приказ о зачислении ребенка в учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Копия приказа о зачислении ребенка в учреждение в трехдневный срок после издания приказа на информационном стенде учреждения «Приним детей на обучение в МБДОУ «Детский сад № 72» на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных распоряжительным актом в указанную возрастную группу. Информация размещается на срок не более 3-х рабочих дней. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации. Информация о зачислении ребенка импортируется через РТИС.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется Личное дело (Приложение № 5), в котором хранятся все представляемые родителями (законными представителями) ребенка документы. Постановка на учет личного дела обучающегося фиксируется в «Журнале учета личных дел обучающихся» (Приложение № 6). Личные дела обучающихся хранятся в Учреждении, в специальном отведенном помещении (кабинет старшего воспитателя) с ограниченным доступом лиц.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

3.2. Правила прошиваются, пронумеровываются, включаются в номенклатуру дел Учреждения.

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 72»
Филатовой О.В.

Регистрационный № _____
« _____ » 20 ____ г.

от _____
(Ф.И.О. 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 Мунципальное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад № 72»
(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)

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

в том числе русский язык как родной язык)

Сведения 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)

_____ (да/нет)

Направленность дошкольной группы _____

_____ (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная,

оздоровительная)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____

_____ (12-часовой в соответствии с режимом и графиком работы)

_____ образовательной организации; иной режим пребывания)

Желаемая дата приема на обучение: _____

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 72»:

- Уставом,

- сведениями о дате предоставления и регистрации на номере лицензии на

осуществление образовательной деятельности,

- Образовательной программой дошкольного образования Мунципального

бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад № 72» (при

приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),

- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам

дошкольного образования в Мунципальное бюджетное дошкольное образовательное

учреждение «Детский сад № 72»,

- Порядком формирования возникновения и прекращения отношений между

Мунципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский

сад № 72» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних

обучающихся,

- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Мунципального

бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 72»,

- Положением о режиме занятий обучающихся Мунципального бюджетного

дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 72»

- Правилами внутреннего распорядка обучающегося Мунципального бюджетного

дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 72»

ознакомлен (а) _____

_____ (подпись родителя (законного представителя) ребенка)

_____ (подпись родителя (законного представителя) ребенка)

_____ «_____» _____ 20_____ г.

_____ (подпись родителя (законного представителя) ребенка)



Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 72»
(МБДОУ «Детский сад № 72»)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я,

Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося,

степень родства, Ф.И.О. ребёнка

Паспортные данные	Серия	Номер	Кем выдан	Адрес регистрации	Адрес фактического проживания
	Когда выдан	Улица			
				Улица	Индекс
				Дом, корпус, квартира	Область, город
				Улица	Индекс
				Дом, корпус, квартира	Область, город

даю своё согласие на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, необходимых для осуществления гражданско-правовых отношений, а именно:

- фамилия, имя, отчество,
- год, месяц, дата и место рождения,
- адрес регистрации и фактического проживания,
- информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка, в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством, в целях, необходимых для регулирования

гражданско-правовых отношений с МБДОУ «Детский сад № 72».

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться МБДОУ «Детский сад № 72» в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается 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 с МБДОУ «Детский сад № 72». Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определённых статьёй 8 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует в течение всего периода договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства.

Настоящее согласие может быть отозвано в произвольной письменной форме в части предоставления МБДОУ «Детский сад № 72» персональных данных, не определяемых нормативно – правовыми документами законодательства Российской Федерации.

Подпись	Инициалы, фамилия	Дата
---------	-------------------	------

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родители (законный представитель)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)
 _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

представил в МБДОУ «Детский сад № 72» следующие документы:

1. заявление о приеме на обучение в МБДОУ «Детский сад № 72», регистрационный № _____ от «___» _____ 20__ г.

2. документы:

Отметка о принятии документов	Перечень предоставляемых документов
-------------------------------	-------------------------------------

Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)

Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность предоставления прав ребенка

Копия родимых (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации

Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка

Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)

Копия документа (заключение) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)

Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)

Копия документа, подтверждающего потребление в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

Согласие на обработку персональных данных

Документы принял: _____ «___» _____ 20__ г.
 _____ (подпись)
 _____ (расшифровка подписи)

Документы сдал: _____ «___» _____ 20__ г.
 _____ (подпись)
 _____ (расшифровка подписи)

на _____ (_____) листах

Дата окончания _____

Дата начала _____

(дата рождения (число, месяц, год) обучающегося)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося)

ЛИЧНОЕ ДЕЛО № _____ / _____

Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 72»



Титульный лист
Личного дела обучающегося

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

документов личного дела № _____ /

№ п/п	Наименование документа	Дата включения документа в личное дело	Количество листов в документе
1.	Заявление о приеме на обучение		
2.	Согласие на обработку персональных данных		
3.	Расписка о приеме документов		
4.	Копия свидетельства о рождении ребенка		
5.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка		
6.	Для родителей (законных представителей) ребенка, выезжающих за границу (документы, удостоверяющие личность на русском языке и вместе с заверенным переводом на русский язык): - копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» - копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность предоставления права ребенка проживающего в Российской Федерации		
7.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка - копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации		
8.	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)		
9.	Копия документа (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)		
10.	Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)		
11.	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)		
12.			
13.			
14.			
15.			

Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью 18
(Восемнадцать) листов
Заведующий МБДОУ «Детский сад
№ 72» *[Signature]* О.В. Филагорова
« 21 » февраля 2015 г.

