

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол
№2 от 09.12.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 226»
Н.Е.Шульгина
№ 75 от 10.12.2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема на обучение по Образовательной
программе дошкольного образования**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 226».
(МБДОУ «Детский сад № 226»)**

город Нижний Новгород
2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о правилах приёма на обучение по Образовательной программе дошкольного образования (далее по тексту – Правила), разработаны в соответствии с Конституцией РФ и Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", дополнено в соответствии с Федеральным законом от 3 августа 2018 года № 317-ФЗ «О внесении изменений в статьи 11 и 14 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", с Федеральным законом от 02.12.2019 № 411 – ФЗ « О внесении изменений в статью семейного кодекса Российской Федерации и статьей 67 Федерального закона « Об образовании в Российской Федерации», Постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 3 апреля 2013г. № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)" с изменениями от 25.11.2017 № 5568, Приказом министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования» - Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

1.2 Правила определяют порядок приёма граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад № 226» (далее по тексту – Организация)

1.3 Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст.1137) и настоящими Правилами.

1.4 Правила обеспечивают прием в Организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на

территории, за которой закреплена Организация (далее – закрепленная территория)

1.5 Правила принимаются на Педагогическом совете и утверждаются Приказом заведующего.

1.6 В соответствии со ст.29 Федерального закона от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правила размещаются на информационных стендах и официальном сайте Организации.

1.7 Организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка

- Уставом МБДОУ «Детский сад № 226»;

- Со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- Основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 226» (МБДОУ «Детский сад № 226»);

- Положением о правилах приема на обучение по Образовательной программе дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 226» (МБДОУ «Детский сад № 226»);

- Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 226» (МБДОУ «Детский сад № 226»);

- Порядком и основанием перевода и отчисления, обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 226» (МБДОУ «Детский сад № 226»);

- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 226» (МБДОУ «Детский сад № 226»);

- Положением о языке образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 226» (МБДОУ «Детский сад № 226»);

- Положением о режиме занятий обучающихся в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 226» (МБДОУ «Детский сад № 226»);

- Положением об организации прогулок с обучающимися Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 226» (МБДОУ «Детский сад № 226»);

- Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися Основной образовательной программы дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 226» (МБДОУ «Детский сад № 226»), а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях,

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 226» (МБДОУ «Детский сад № 226»);

и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников Организации.

1.8 Копии указанных документов, а также информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде, размещенном в здании Организации и на официальном сайте

<https://ds226.mbdou.org/?str=22056>

1.9 Организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте постановление администрации города Нижнего Новгорода о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемое не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

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

1.11 Прием в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.12 Прием в Организацию осуществляется по направлению, полученному в рамках реализации муниципальной услуги, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) и переданное в Организацию в установленные сроки. Дата передачи направления (путёвки) регистрируется в **Книге регистрации учета путевок** под роспись родителя (законного представителя) (Приложение №1)

1.13 Приём в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

1.14 Заявление о приеме представляется в Организацию на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

1.15 В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка,
- б) дата рождения ребёнка,
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребёнка,
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка,
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей ребёнка),
- е) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии),
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка,
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка,
- к) о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии),
- л) о направленности дошкольной группы,
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка,
- н) о желаемой дате приема на обучение

Форма заявления о приёме (Приложение №2) размещается на информационном стенде и на официальном сайте Организации.

1.16 Для приема в Организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115 –ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002 №30, ст.3032)
- б) свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка,

- в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости),
- г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости),
- д) родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- е) дополнительно в Организацию предъявляется медицинское заключение.

1.17 Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Организации.

1.18 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.

1.19 Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

1.20 Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в **Журнале приёма заявлений** о приеме в Организацию (Приложение № 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается **расписка** (Приложение № 4), заверенная подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

1.21 После приема документов, указанных в пункте 1.16 настоящих правил, Организация заключает **договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования** (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

1.22 Руководитель Организации издает приказ о приеме ребёнка в Организацию (далее-распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации. На официальном сайте Организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа,

наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

1.23 На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы согласно описи (приложение № 5).

Личные дела обучающихся хранятся в кабинете заведующего.

При выбытии обучающегося личные дела воспитанников передаются родителям (законным представителям) под роспись в «Журнале выдачи личных дел» (Приложение № 6).

1.24 Срок приема документов:

1.24.1 Родители (законные представители) ребёнка после получения направления обязаны в течение двух недель сдать путевку руководителю Организации. В случае если в установленный срок путёвка не была сдана руководителю Организации, данная путёвка считается недействительной.

1.24.2 Остальные документы сдаются в Организацию вместе с заявлением о приёме воспитанника.

1.24.3 Зачисление в Организацию во вновь комплектуемые группы на новый учебный год начинается с 01 августа текущего года и ведется по мере освобождения мест детьми – выпускниками Организации. Все необходимые для приема документы заявитель должен предоставить в организацию до 15 августа. Заявители, не сдавшие документы без уважительных причин и не явившиеся для зачисления в Организацию, считаются неявившимися. Неявившиеся заявители могут восстановить ребёнка в очереди с изменением желаемого года предоставления ребёнку места в Организации на последующий год.

1.25 Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательство Российской Федерации (Приложение № 7).

2.26. Регистрация путёвок, осуществляется в Учреждении в «Книге регистрации учёта путёвок» (Приложение № 8), при зачислении ребенка в Учреждение в «Книге учёта движения детей поступающих в образовательную организацию» (Приложение № 9).

2. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Правила действуют до вступления в силу новой редакции Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 226»

Книга регистрации учёта направлений

Приложение № 2
Заведующему МБДОУ «Детский сад № 226»
Н.Е. Шульгиной

от _____
(ФИО матери)

от _____
(ФИО отца)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ №_____ от _____

Прошу принять на обучение по Основной образовательной программе в МБДОУ «Детский сад № 226» моего ребенка

(Ф.И.О. полностью)

(число, месяц, год рождения)

(место рождения ребенка) (место жительства ребенка)

В группу общеразвивающей направленности №_____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____

(Ф.И.О. полностью)

(адрес места жительства)

(Контактный телефон)

Отец: _____

(Ф.И.О. полностью)

(адрес места жительства)

(Контактный телефон)

Законный представитель _____

(Статус законного представителя), Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), контактный номер телефона

(адрес места жительства)

Язык образования, родной язык _____

(указывается выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного, в том числе русского языка как родного языка)

Необходимый режим пребывания ребенка в дошкольной организации _____

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 226»:

- Уставом МБДОУ «Детский сад № 226»
- Со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 226»,
- Положением о правилах приема граждан Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 226» (МБДОУ «Детский сад № 226»),
- Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 226» (МБДОУ «Детский сад № 226»),
- Порядком и основанием перевода и отчисления, обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 226» (МБДОУ «Детский сад № 226»),
- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного

процесса в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 226» (МБДОУ «Детский сад № 226»),

- Положением о языках обучения Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад № 226» (МБДОУ «Детский сад № 226»),
- Положением о режиме занятий обучающихся в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 226» (МБДОУ «Детский сад № 226»),
- Положением об организации прогулок с обучающимися Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 226» (МБДОУ «Детский сад № 226»),
- Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися Основной образовательной программы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад № 226» (МБДОУ «Детский сад № 226»),
- Правилами внутреннего распорядка, обучающихся в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 226» (МБДОУ «Детский сад № 226»),
- Положением о Совете родителей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 226» (МБДОУ «Детский сад № 226»).

Ознакомлены:

«_____» 20 ____ г.

(подпись родителей (законных представителей))

Согласны на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

«_____» 20 ____ г.

(подпись родителей (законных представителей))

«_____» 20 ____ г.

(подпись родителей (законных представителей))

Приложение № 3

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 226»

Н.Е. Шульгиной

от _____
(ФИО матери)

от _____
(ФИО отца)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЁМЕ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА №_____ от_____

Прошу принять на обучение по Образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 226» и зачислить в группу общеразвивающей направленности в порядке перевода из _____ моего ребенка

_____ (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, число, месяц, год рождения)

с «_____» 20 ____ г.

Приложение №4

ЖУРНАЛ
приёма заявлений о приёме граждан
в МБДОУ «Детский сад № 226»

№ п/п	Регистрационный № заявления №\год	Дата составления заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка, принимаемого на обучение

**РАСПИСКА
в получении документов**

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель) ребенка

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

(фамилия, имя ребенка, степень родства)

Представил в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 226» (МБДОУ «Детский сад № 226») следующие документы (наименование, количество экземпляров):

- заявление о приёме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 226» от «_____» 20__ г. №_____ в_____ экземпляре;
- копия свидетельства о рождении ребенка в_____ экземпляре;
- копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления права ребенка) в_____ экземпляре;
- документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в_____ экземпляре;
- копия документа на право пребывания родителя (законного представителя) в РФ (для иностранных граждан) в_____ экземпляре;
- копия документа, подтверждающая наличие инвалидности (при наличии инвалидности у ребенка) в_____ экземпляре;
- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии в_____ экземпляре;
- медицинское заключение ребенка в_____ экземпляре.

Документы принял:

«_____» 20__ г.

М.П.

Документы сдал:

«_____» 20__ г. _____
(подпись заявителя, расшифровка подписи)

Опись документов

- титульный лист;
- описание документов
- заявление о приеме ребенка в образовательную организацию;
- выписка из приказа о зачислении ребенка в образовательную организацию;
- расписка о приеме документов;
- договор об образовании
- согласие на обработку персональных данных;
- копия свидетельства о рождении ребенка или реквизитов записи акта о рождении ребенка;
- копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- копия документа на право пребывания родителя (законного представителя) в РФ (для иностранных граждан);
- копия документа, подтверждающая наличие инвалидности (при наличии инвалидности у ребенка);
- согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- рекомендации психолого-педагогической комиссии (при наличии).

ЖУРНАЛ
выдачи личных дел

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя)	Дата выдачи личного дела обучающегося	Подпись (законного представителя) при получении личного дела обучающегося

Приложение № 8

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,

Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося, степень родства, Ф.И.О. ребёнка

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

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,
-семейное, социальное положение,
-информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством,
-и иные в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МБДОУ «Детский сад № 226».

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться МБДОУ «Детский сад № 226» 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 № 226».

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 с МБДОУ «Детский сад № 226», 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 № 226» персональных данных, не определяемых нормативно-правовыми документами законодательства Российской Федерации.

Подпись	Инициалы, фамилия	Дата		