

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол от 25.11.2025 №2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад №18 «Паровозик»
от 25.11.2025г № 105

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №18 «Паровозик»
(МБДОУ «Детский сад №18 «Паровозик»)**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №18 «Паровозик» (далее – Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №18 «Паровозик» (далее – МБДОУ).
- 1.2 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.
- 1.3 Настоящие Правила разработаны на основании:
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- 1.4 Правила приема в МБДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МБДОУ самостоятельно
- 1.5 Настоящие Правила обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее – закрепленная территория).
- Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в МБДОУ, 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 ст.67 Федерального закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ "Об образовании в 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 общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей. (ст 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).
- Данная информация указывается в заявлении для выдачи направления в выбранное ДОУ
- 1.6 В приеме в МБДОУ 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 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Федерации. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

- 1.7 МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования МБДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п 2.3, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с вышеуказанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. Правила приема в МБДОУ

- 2.1 Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

- 2.2 Прием в МБДОУ осуществляется по направлению, посредством использования региональной государственной информационной системы "Управление сферой образования в Нижегородской области" (далее – РГИС).

Направление в ДОУ действительно в течение 10 рабочих дней. В течение данного времени заявителю необходимо предоставить в МБДОУ заявление о приеме ребенка в МБДОУ.

Если заявление о приеме ребенка в МБДОУ не подано в указанные сроки, направление считается не действительным, а место, предоставленное ребенку данным направлением, считается свободным и предлагается другому ребенку в порядке «электронной очереди» (постановление администрации г. Нижнего Новгорода от 28.01.26 №536)

- 2.3 Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе.

В заявлении о приеме в МБДОУ (Приложение №1) 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 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 направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.4 Для приема в МБДОУ родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 2002, N30, ст.3032)
- свидетельство о рождении ребенка 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),
- 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, подтверждающий установление опеки (при необходимости)
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

Полный пакет документов, предусмотренный настоящим пунктом настоящих Правил должен быть предоставлен родителями (законными представителями) в течение месяца.

В случае, если указанный срок истек, а требуемый комплект документов не представлен, заявление возвращается родителям без рассмотрения.

2.5 Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (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 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 иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и 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 (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

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

Полный пакет документов, предусмотренный настоящим пунктом настоящих Правил должен быть предоставлен родителями – иностранными гражданами в течение 1 месяца со дня подачи первичного заявления.

В случае, если указанный срок истек, а требуемый комплект документов не представлен, заявление возвращается родителям без рассмотрения.

Ребенок остается на учете в РГИС и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

- 2.6 Положения пункта 2.5. не распространяются на иностранных граждан являющихся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в РФ в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории РФ или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами РФ предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а так же главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в РФ, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации; владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в РФ в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств; сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств, а также членами семей указанных лиц.

Иностранные граждане, указанные в настоящем пункте, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

- 2.7 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.
- 2.8 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.
- 2.9 Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

- 2.10 Заявления о приеме в МБДОУ и копии документов, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в Журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ (Приложение №2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка) (Приложение №3), заверенный подписью уполномоченного должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий информацию о регистрационном номере заявления и перечень представленных при приеме документов.
- 2.11 Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п 2.4 – 2.6 настоящих Правил, остается на учете в РГИС и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
- 2.12 После приема полного комплекта документов, указанных в п 2.4 – 2.5 настоящих Правил, МБДОУ 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 МБДОУ «Детский сад №18 «Паровозик» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).
- 2.13 Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт (далее - приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ сроком на 3 дня. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу сроком на 3 дня.
- 2.14 На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Личные дела обучающихся хранятся в МБДОУ, в специально отведенном помещении (кабинет заместителя заведующего) с ограниченным доступом лиц.

3. Заключительные положения

- 3.1. Настоящие Правила действует до принятия нового.
- 3.2. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом МБДОУ.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
Примерная форма заявления о приеме

Регистрационный
№ _____ от " ____ " _____ 20 ____ г

Заведующему МБДОУ "Детский сад №18 "Паровозик"
Королевой Ирине Евгеньевне
от родителя (законного представителя)

Приказ о зачислении
№ _____ от " ____ " _____ 20 ____ г

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования, моего ребёнка _____

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

Дата рождения ребёнка _____

Реквизиты свид-ва о рождении/записи акта о рождении _____

Адрес места жительства ребёнка _____
в МБДОУ "Детский сад №18 "Паровозик" в группу общеразвивающей направленности

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____
Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

(адрес электронной почты, номер телефона)

Отец _____
Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

(адрес электронной почты, номер телефона)

Прошу организовать обучение моего ребенка на _____ языке, родной язык _____ *(указать родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русский язык как родной язык).*

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) _____

(имею / не имею)

Необходимый режим пребывания ребенка в МБДОУ _____

Желаемая дата приема на обучение _____

С уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами МБДОУ, и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а) _____

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

" ____ " _____ 20 ____ г
дата

подпись

(расшифровка)

Журнал регистрации
заявлений о приеме в МБДОУ,
договоров об образовании,
личных дел воспитанников

НАЧАТ _____
ОКОНЧЕН _____

Регистрационный №	Дата приема заявления	ФИО заявителя	Фамилия, имя ребёнка	Предоставленные документы					
				Паспорт родителя (законного представителя) (копия)	Св-во о рождении (копия) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, с реквизитами записи акта о рождении ребенка	Св-во о регистрации по м/ж или месту пребывания (копия)	Иностранные граждане и лица без гражданства		
							Документ, удостоверяющий личность (копия)	Документ, удостоверяющий личность ребенка и подтв. законность предоставления прав ребенка (копия)	Документ, подтверждающий право пребывания в РФ (копия)

Предоставленные документы				Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая прием копий и получение расписки	Договор об образовании		Приказ о зачислении (№, дата)	Личное дело	
Документ, подтверждающий установление опеки (копия)	Копия документа ПМПК	Справка об инвалидности (копия)	Личное дело из исходящей организации		Регистрационный №	Дата заключения		Регистрационный №	Дата начала ведения

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что родитель (законный представитель)

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

ребенка _____

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

предоставил в МБДОУ "Детский сад №18 "Паровозик" следующие документы:

1. Заявление о приеме на обучение в МБДОУ "Детский сад №18 "Паровозик", регистрационный № _____ от _____

2. Документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество листов
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Документы сдал: " ____ " _____ 20__ / _____

Документы принял: " ____ " _____ 20__ / _____