

СОГЛАСОВАНО
Мотивированное мнение
Родительского комитета
МБДОУ «Детский сад № 14»
Протокол от 15.04.2026 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ «Детский
сад № 14» от 15.04.2026 № 25
Заведующий
_____ Третьякова Ю.А.

ПОРЯДОК
приёма воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14»

Принято
Советом МБДОУ «Детский сад № 14»
Протокол от 15.04.2026 № 1

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Вышневолоцкого муниципального округа «Детский сад № 14» (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 №115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» (с изменениями);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» с изменениями;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 18.08.2025 года № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом образовательной организации;
- Действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях оказания населению муниципальной услуги МБДОУ «Детский сад № 14» - предоставление дошкольного образования и определяет порядок приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 14».

1.3. В образовательную организацию (далее по тексту учреждение) принимаются дети в возрасте от 1 года до 8 лет, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие в Вышневолоцком муниципальном округе Тверской области.

По согласованию родителей (законных представителей) ребенка и руководства образовательной организации в образовательную организацию могут приниматься дети более раннего или позднего возрастов.

1.4. Запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

1.5. 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. Приём воспитанников в МДОУ «Детский сад № 14»

2.1. Прием детей в МБДОУ «Детский сад № 14» осуществляется по направлению Управления образования Администрации Вышневолоцкого муниципального округа Тверской области.

2.2. Приём в МБДОУ «Детский сад № 14» осуществляется на основании направления в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Право на прием в МБДОУ «Детский сад № 14» предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования. 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 дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, 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.

2.4. При приёме детей в МБДОУ «Детский сад № 14» учитываются условия формирования групп детей раннего и дошкольного возраста на 01 сентября текущего года – начало учебного года.

2.5. Приём детей, поступающих впервые в дошкольное учреждение, проводится постепенно в соответствии с примерным графиком приёма, который составляется с учётом пожеланий родителей, индивидуальных особенностей детей.

2.6. Прием в МБДОУ «Детский сад № 14» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).

2.7. Заявление о приеме предоставляется в МБДОУ «Детский сад № 14» на бумажном носителе. Форма заявления размещена на информационном стенде для родителей и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 14» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;

- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.9. Для приема в МБДОУ «Детский сад № 14» родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.10. Для приёма родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет следующие документы:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребёнка, 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 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, удостоверяющие личность ребёнка, 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 (законному представителю) страхового номера индивидуального лицевого счёта (далее СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребёнка, 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 (законному представителю) идентификационного номера налогоплательщика (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом настоящего Порядка, МБДОУ «Детский сад № 14» имеет право возвратить заявление без его рассмотрения.

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

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются только с согласия родителей на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

2.12. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 14» или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, иными документами, регулирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и родителей (законных представителей).

2.13. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 14» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ «Детский сад № 14», с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми учреждением, иными документами, регулирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме в учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, а также согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 2).

2.15. Заявление о приеме в МБДОУ «Детский сад № 14» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ «Детский сад № 14» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений (Приложение 3).

2.16. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации (Приложение 4).

2.17. После приема полного комплекта документов МБДОУ «Детский сад № 14» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор регистрируется руководителем МБДОУ «Детский сад № 14» или уполномоченным им должностным лицом в журнале регистрации договоров (Приложение 5).

Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы, взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МБДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям) ребенка.

2.18. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 14» издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.19. Регистрация сведений о детях и родителях (законных представителях) и осуществление контроля за движением детей в МБДОУ осуществляется через информационную систему «Сетевой город. Образование».

2.20. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ «Детский сад № 14», оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.22. Заведующий несет ответственность за прием детей в МБДОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в детском саду.

Приложение 1
к Порядку приёма воспитанников
на обучение по образовательным
программам дошкольного
образования в муниципальное
бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 14»

Регистрационный № _____
« ____ » _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 14»
Третьяковой Ю.А.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя):

вид документа _____

серия _____ № _____

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 записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка)

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

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14»
(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного
образования)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

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

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребёнка))

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

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

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребёнка))

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 язык как родной язык)

Направленность дошкольной группы _____
(общеразвивающая)

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 № 14»:

- Уставом,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14»,
- Порядком приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14»,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 14» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников,
- Порядком и условиями осуществления перевода воспитанников из МБДОУ «Детский сад № 14» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующих уровня и направленности,
- Положением о режиме занятий воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14»,
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14»

ознакомлен (а) _____
подпись родителя (законного представителя) ребенка

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись родителя (законного представителя) ребенка

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, я, _____,
(Ф.И.О. родителя полностью)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

Паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

от « ____ » _____ 20 ____ года,

как законный представитель на основании свидетельства о рождении: серия _____ № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года настоящим даю свое согласие на обработку в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14» (далее – МБДОУ «Детский сад № 14») персональных данных моих и моего ребенка

(ФИО ребенка полностью)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие право представления интересов ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны ребенка и родителей (законных представителей);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

Я даю согласие на использование персональных данных моих и моего ребенка (подопечного) в целях:

- осуществления уставной деятельности МБДОУ «Детский сад № 14»;
- обеспечения воспитательно - образовательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и моего ребенка (подопечного), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Управлению образования, обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Кроме того, даю согласие на размещение № распорядительного акта руководителя МБДОУ «Детский сад № 14», о зачислении моего ребенка в МБДОУ «Детский сад № 14», на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 14» в сети Интернет. Разрешаю проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего

ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 14», в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), проводимых МБДОУ «Детский сад № 14» или с участием МБДОУ «Детский сад № 14»

Я проинформирован о том, что МБДОУ «Детский сад № 14» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до окончания срока действия договора об образовании, заключенного между мной и МБДОУ «Детский сад № 14». Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных моих и моего ребенка.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

Дата: _____

Подпись _____ / _____

Журнал

регистрации заявлений о приёме и учёт движения детей в МБДОУ «Детский сад № 14»

МБДОУ «Детский сад № 14 »

Наименование объекта, его принадлежность

171155, Тверская область, город Вышний Волочек, ул. Профсоюзная, д. 4

адрес объекта

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

Регист рацио нный номер заявле ния	Дата регистра ции	ФИО ребёнка	Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства	Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя или для иностранцев граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е)) законность представления прав ребёнка	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка	Документ психолого- медико- педагогической комиссии (при необходимости)	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. (Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранцами гражданами или лицами без гражданства).	Иные документы предоставленные родителями	Расписка о приеме документов для приема воспитанника документ	Дата и подпись лица, принявшего	Дата, подпись родителя (законного представителя) ребёнка, предоставившего документы	Учёт движения детей

Приложение 4
к Порядку приёма воспитанников
на обучение по образовательным
программам дошкольного
образования в муниципальное
бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 14»

Расписка о приеме и выдаче документов (с согласия родителей (законных представителей)) МБДОУ «Детский сад № 14».

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка № _____.

Сдал документы: _____

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

Перечень документов с указанием их наименования, количества экземпляров, принятых от родителей (законных представителей)

	Наименование документа	Количество экземпляров
	Заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 14», регистрационный №.	
	Путевка	
	Заключение ПМПК	
	Договор с родителями (законными представителями)	
	Копия свидетельства о рождении ребенка (на каждого)	
	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (Форма №8)	
	Копия свидетельства о регистрации по месту пребывания (Форма №3)	
	Согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка	
	Копия СНИЛС ребенка	
	Копия СНИЛС родителя (законного представителя)	
	Заявление о компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком	
	Выписка из лицевого счета родителя (законного представителя)	

Документы сдал:
Ф.И.О. _____ / _____

Документы принял:
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 14»: _____

Второй экземпляр расписки выдан на руки
Подпись _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Расписка о приеме и выдаче документов (с согласия родителей (законных представителей)) МБДОУ «Детский сад № 14».

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка № _____.

Сдал документы: _____

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

Перечень документов с указанием их наименования, количества экземпляров, принятых от родителей (законных представителей)

	Наименование документа	Количество экземпляров
	Заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 14», регистрационный №.	
	Путевка	
	Заключение ПМПК	
	Договор с родителями (законными представителями)	
	Копия свидетельства о рождении ребенка (на каждого)	
	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (Форма №8)	
	Копия свидетельства о регистрации по месту пребывания (Форма №3)	
	Согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка	
	Копия СНИЛС ребенка	
	Копия СНИЛС родителя (законного представителя)	
	Заявление о компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком	
	Выписка из лицевого счета родителя (законного представителя)	

Документы сдал:
Ф.И.О. _____ / _____

Документы принял:
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 14»: _____

Второй экземпляр расписки выдан на руки
Подпись _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение 5
к Порядку приёма воспитанников
на обучение по образовательным
программам дошкольного
образования в муниципальное
бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 14»

Журнал регистрации договоров
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад № 14»

Регистрационный номер договора	Дата заключения договора	Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребёнка	Ф.И.О. ребёнка	Номер и дата дополнительных соглашений (при наличии)



Прошнуровано,
пронумеровано
и скреплено печатью
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №14»
Ю.А.Т.
Истов
Ильцова

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Дата зачисления