

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
Протокол № 3 от 24.03.2026

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МБДОУ д/с №32 «Теремок»
от 24.03.2026 г. № 34

**Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 32 «Теремок»

1. Общие положения

1.1. Правила приема в МБДОУ д/с № 32 «Теремок» (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Постановлением администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области от 25.07.2016 года №1522 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги « Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа город Кулебаки Нижегородской области»» и Уставом МБДОУ д/с № 32 «Теремок» (далее – детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее - ребенок) в МБДОУ д/с № 32 «Теремок» для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группы комбинированной направленности, реализующие основные адаптированные образовательные программы дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 и настоящими Правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее - закрепленная территория) постановлением администрации г.о.г.Кулебаки Нижегородской области. При наличии свободных мест в детский сад могут быть приняты дети, не проживающие на закрепленной территории. Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию имеет 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, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные(удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители(законные представители)этого ребенка, или дети, родителями(законными представителями)которых являются опекуны(попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Организация приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

2.1. Прием в МБДОУ д/с № 32 «Теремок» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Образовательная организация осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев.

2.3. В приеме в МБДОУ д/с № 32 «Теремок» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2¹ статьи 78

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. Приказом заведующего МБДОУ утверждается график приема заявлений и должностное лицо, ответственное за прием документов.

2.5. Должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) ребенка с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.6. На информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещены:

- устав МБДОУ;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- информации о сроках приема документов;
- постановление администрации о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями г.о .г. Кулебаки Нижегородской области;
- форма заявления о приеме в МБДОУ и образец заполнения;
- форма договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования;
- правила приема на обучение в МБДОУ;
- правила внутреннего распорядка для воспитанников;
- положение о режиме организации образовательной деятельности (занятий);
- порядок и основания перевода и отчисления воспитанников;
- порядок оформления, возникновения и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

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

2.8. Прием детей в образовательную организацию МБДОУ д/с № 32 «Теремок» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) на основании направления(путевки) Управления образования администрации г. о. г. Кулебаки Нижегородской области

2.9. Заявление о приеме представляется Родителем ребенка на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

2.10 В заявлении для приема в МБДОУ (Приложение 1) родителем (законным представителем) 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.

2.11. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка 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);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- свидетельство 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 ;

2.12. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют:

- копии документов, подтверждающих родство заявителей или законность представления прав ребенка;
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законных представителей на территории Российской Федерации (действительный 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 родителям (законным 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 родителями (законными представителями) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителям (законным представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителями (законными представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителей (законных представителей) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

Пункт 2.12. настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- копию паспорта;

- справку о регистрации по месту жительства.

2.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей). В порядке, установленном законодательством РФ (Приложение 2)

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия (Приложение 4) родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.17. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений (приложение 3) о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ- расписка (приложение 5), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

- 2.18. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10 настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
- 2.19. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.11, 2.12. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.20. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
- 2.21. Ежегодно на 01 сентября заведующий МБДОУ утверждает количественный состав сформированных возрастных групп в приказе о комплектовании групп на новый учебный год.
- 2.22. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы в соответствии с внутренней описью (Приложение 6). Постановка на учет личного дела обучающегося фиксируется в « Журнале учета личных дел обучающихся» (Приложение 7)
- 2.23. Личное дело воспитанника хранится в МБДОУ до момента отчисления ребенка.

3. Заключительные положения

- 3.1 Настоящие правила вступают в действие с момента согласования Педагогическим советом и утверждения приказом заведующего МБДОУ.
- 3.2. Изменения и дополнения в правила принимаются решением педагогического совета простым большинством голосов членов присутствующих.
- 3.3. Правила принимаются с учетом мнения совета учреждения

Регистрационный № _____

« _____ » _____ 20 _____ г

Заведующему МБДОУ д/с №32 «Теремок»
Чудаковой Н. Н.

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))

дата рождения ребенка

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка

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

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение д/с №32 «Теремок»
(наименование образовательной организации, реализующей образовательную программу)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Телефон (при наличии) _____

Отец _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Телефон (при наличии) _____

Законный представитель _____
Фамилия, имя, отчество (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 _____
(выбор языка образования)

родной язык _____ из числа языков народов Российской Федерации,

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии). _____

(да / нет)

Направленность дошкольной группы _____
(общеразвивающая, комбинированная)

С режимом пребывания ребенка полного(неполного)дня: _____

Желаемая дата приема на обучение: _____

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ д/с №32 «Теремок»:

- Уставом,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ д/с №32 «Теремок» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ д/с №32 «Теремок» (при приеме на обучение в группу комбинированной направленности),
- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с №32 «Теремок»,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ д/с №32 «Теремок» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся МБДОУ д/с №32 «Теремок»,
- Положением о режиме занятий обучающихся МБДОУ д/с №32 «Теремок»,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ д/с №32 «Теремок»,

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

« _____ » _____ 20 ____ г

_____ / _____ /

Подпись родителя(законного представителя)

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
Ф.И.О. родителя(законного представителя)
Проживающий по адресу _____,
Паспортные данные _____,
(серия, номер, когда и кем выдан)
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 д/с №32 «Теремок».

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться МБДОУ д/с №32 «Теремок» 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 учреждением.

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 д/с 332 «Теремок», 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 д/с №32 «Теремок» персональных данных, не определяемых нормативно - правовыми документами законодательства Российской Федерации.

«_____» _____ 20__ г _____ / _____ /

Подпись родителя(законного представителя)

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«_____» _____ 20__ г _____ / _____ /

Заведующему МБДОУ д/с 32 «Теремок»

Чудаковой Н.Н.

от _____

Ф.И.О.родителя(законного представителя)

Согласие

на обучение ребенка
по адаптированной основной образовательной программе
дошкольного образования

Я, _____

Ф.И.О.(последнее при наличии)родителя(законного представителя)

Являющийся(-аяся) _____, ребенка

матерью, отцом, законным представителем

с ограниченными возможностями здоровья, руководствуясь частью 3 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации» и на основании заключения

наименование психолого-медико-педагогической комиссии

от « _____ » _____ 20 ____ г , № (при наличии) _____

заявляю о согласии на обучение _____

Ф.И.О.(последнее при наличии)ребенка

по адаптированной основной образовательной программе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 32 «Теремок»

Приложение:

1.Оригинал(копия) заключения психолого-медико-педагогической комиссии

_____/_____
подпись Ф.И.О.родителя (законного представителя)

« _____ » _____ 20 ____ г

Расписка

в получении документов, представленных родителем (законным представителем):

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

при зачислении ребенка _____

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

в МБДОУ д/с №32 «Теремок», регистрационный №__ заявления о приеме на обучение от «__» _____ 20__ г

представлены следующие документы:

№ п/п	Перечень документов и копий документов	Количество листов
1	Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка- граждан Российской Федерации	
3	Для иностранных граждан или лиц 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»	
4	Для иностранных граждан или лиц без гражданства: документы удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка.	
5	Для иностранных граждан или лиц без гражданства: Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ	
6	Копия Свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту прибывания на закрепленной территории или документ , содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
7	Путевка выданная управлением образования администрации г.о.г. Кулебаки	
8	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии	
9	Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)	
10	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);	
11	Копия документа подтверждающий установление опеки	
12	Согласие на обработку персональных данных	
13	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе	

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал: _____ года
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Документы принял: _____ года
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

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	Путевка выданная управлением образования администрации г.о.г. Кулебаки		
3	Согласие на обработку персональных данных		
4	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе		
5	Расписка о приеме документов		
6	Копия свидетельства о рождении ребенка		
7	Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)		
8	Для иностранных граждан или лиц 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»		
9	-копия документа удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка.		
10	-копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ		
11	Копия Свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту прибывания на закрепленной территории или документ , содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка		
12	Копия документа подтверждающий установление опеки		
13	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии		
14	Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)		
15	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)		

Приложение № 15

Приложение № 16