

«Утверждено»
Заведующий МДОУ
«Детский сад №13 «Василек»
_____ А.Г.Пономарева
приказ №22-од от «10» марта 2026г

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 13
«Василек»**

д.Б.Куверба, 2026год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13 «Василек» (далее – Правила) устанавливают порядок и регулируют деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

-Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г.

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 28 декабря 2024 года;

-Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»

-Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 08.09.2020г., от 04.10.2021г., от 23.01.2023г., от 18.08.2025г..

-Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 №862;

-Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 02.07.2021г.;

-Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области», утвержденным Постановлением администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области от 14.02.2022г. №147;

-Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13 «Василек» (далее – детский сад).

1.3. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети), иностранных граждан, лиц без гражданства в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без

реализации образовательной программы дошкольного образования – в части, не урегулированной федеральным законодательством и законодательством Нижегородской области.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими Правилами.

1.5. 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), в соответствии с действующим нормативным документом администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области «О закреплении образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за конкретными территориями Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области».

1.6. 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 образовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течении календарного года при наличии свободных мест.

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

В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную 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.

2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством РФ, нормативными документами Правительства нижегородской области и администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.6. Заведующий несет ответственность за прием документов, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу информации о наличии свободных мест в Управление образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

2.7. Заведующий и ответственный за ведение сайта обеспечивают своевременное размещение на информационном стенде «Прием детей на обучение в МДОУ «Детский сад № 13 «Василек», расположенном в административном блоке приемной около кабинета заведующего и на официальном сайте МДОУ в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОО» <https://ds13-vasilek.tvoyasadik.ru/sveden/document:>

- распорядительного акта Постановления администрации Тоншаевского муниципального округа о закреплении образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования за конкретными территориями Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области;

- настоящих Правил;

- копии Устава Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №13 «Василек», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- информацию о сроках приема документов, графика приема документов;

- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация) и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.8. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группы по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению Управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области, по личному заявлению родителей (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим МДОУ «Детский сад №13 «Василек» *(приложение 1)*.

Заявления регистрируются в Журнале приема заявлений на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад №13 «Василек» *(приложение 2)*.

3.2. Для приема в детский сад 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 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002г.№30, ст.3032);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии для детей с ограниченными возможностями здоровья при наличии потребности в организации образовательной деятельности по адаптированной программе в группе комбинированной или компенсирующей направленности;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии потребности в организации образовательной деятельности в группе оздоровительной направленности);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при подаче заявления для направления в случае необходимости).

3.3. Родители (законные представители) дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, 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).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 9.1. Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г. №236, в сроки установленные в пункте 3.2 настоящих Правил, детский сад возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в детском саду.

Уведомление о возврате заявления без рассмотрения направляется родителю (законному представителю) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на электронную почту, указанную в заявлении о приеме и (или) посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

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

3.5. Пункт 3.4. Настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

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

3.6. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в детском саду в специально отведенном помещении, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к хранению такого рода документов.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предъявлять медицинскую карту ребенка.

3.7. Требования представления иных документов для приема детей в детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.8. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается заведующим МДОУ «Детский сад № 13 «Василек» (приложение 3).

3.9. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.10. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере

заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю.

Детский сад вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя).

Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.12. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13 «Василек»;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности (выпиской из реестра лицензий);
- образовательной программой дошкольного образования (при приеме на обучение в группу общеобразовательной направленности);
- правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 13 «Василек»;
- порядком оформления, возникновения и прекращения отношений между Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 13 «Василек» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13 «Василек»;
- положением о режиме занятий обучающихся Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13 «Василек»;
- правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13 «Василек».

Копии указанных документов, информация о сроках приема заявлений о приеме и прилагаемых к ним документов, размещаются на информационном стенде «Прием детей на

обучение в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13 «Василек» и на официальном сайте МДОУ в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОО»: <https://ds13-vasilek.tvoyasadik.ru/sveden/document>

3.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10. правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (*приложение 4*).

3.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования для обучающихся с ТНР (ОНР) (при приеме на обучение в группу комбинированной направленности), только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (*приложение 5*) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.15. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и копий документов в Журнале приема заявлений на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13 «Василек» и заверяет личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.16. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.17. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.3., 3.4., 3.5., настоящих Правил, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (форма договора представлена в Приложениях к Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 13 «Василек» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

3.18. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.17 Правил.

3.19. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется Личное дело (*приложение 6*), в котором хранятся все полученные при приеме документы.

Постановка на учет Личного дела обучающегося фиксируется в «Журнале учета личных дел обучающихся» (*приложение 7*).

Личные дела обучающихся хранятся в детском саду, в специально отведенном помещении (кабинет заведующего) с ограниченным доступом лиц.

4. Особенности зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.

4.2. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), Личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации Личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое Личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в Личном деле документов, которые предусмотрены Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи Личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в Журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным

нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в Личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи Личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

4.7. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течении трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел заведующий формирует новые Личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

5.2. На обучение по дополнительным общеобразовательным программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.4. Прием на обучения по дополнительным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и

спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*приложение 8*).

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам родители (законные представители) вместе с заявлением предоставляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно предоставляют документы, предусмотренные разделом 3 Правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

5.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемые детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 Правил.

5.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 Правил.

5.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

6.2. Документ (Правила) прошнуровывается, пронумеровывается, включается в номенклатуру дел детского сада.

Приложение 1
к Правилам приема граждан на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденные приказом заведующего
от 10.03.2026 г. №22-од

Заведующему
МДОУ «Детский сад № 13 «Василёк»
Пономаревой Анастасии Григорьевне

(фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя), адрес места
жительства (регистрации) контактный
телефон, e-mail)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 202__ года

На основании направления № _____ прошу зачислить моего ребенка

Дата рождения: _____
Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____ дата выдачи _____
Адрес проживания (пребывания) ребенка: _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя):

Паспорт: серия _____ номер _____ дата выдачи _____
Кем выдан: _____
Телефон: _____ e-mail: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, _____

Прошу организовать обучение ребенка на _____ языке. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____.
(имеется / отсутствует)

На обучение по _____ образовательной программе дошкольного образования в группу _____ направленности, с режимом пребывания _____.
с « ____ » _____ 20__ года.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся _____ ознакомлен
(а).

Способ информирования о результатах предоставления Услуги

[] по телефону

[] по e-mail

(подпись) _____ « ____ » _____ 202__ года
(расшифровка подписи) (дата)

Образец заполнения заявления о приеме в ДОО

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13 «Василек»
(должность, наименование организации)
Пономаревой А.Г.
(ФИО руководителя организации)

ПЕТРОВОЙ ИРИНЫ ИВАНОВНЫ
р.п.Тоншаево, ул. Бусыгина, д.3, кв 1,
Тоншаевского района Нижегородской
области +79999999999, petrova@mail.ru
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), адрес места жительства (регистрации) контактный телефон, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

Регистрационный номер 22253/00/000000000
«00»00.2022 года

На основании направления № 22253/ВА/000000000 прошу зачислить моего ребенка ПЕТРОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА

Дата рождения: 14.05.2020

Свидетельство о рождении ребенка: серия III-ТН номер 811000 дата выдачи 20.05.2020

Адрес проживания (пребывания) ребенка: Дополнительная информация: 606950, обл. Нижегородская, р-н. Тоншаевский, рп. Тоншаево, ул. Бусыгина, д. 99, кв. 99

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя):

ПЕТРОВА ИРИНА ИВАНОВНА

Паспорт: серия 2000 номер 100000 дата выдачи 30.07.2020

кем выдан: ГУ МВД России по Нижегородской области

Телефон: 9999999999 e-mail: petrova@mail.ru

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, _____

Прошу организовать обучение ребенка на русском языке. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации – русский.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации Нет

На обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в группу Общеразвивающая направленности с режимом пребывания Полный день.
с 00.00.2021 года.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13 «Василек» ознакомлен (а).

Способ информирования о результатах предоставления Услуги
[9999999999] по телефону [] по e-mail

(подпись) Петрова И.И. _____ «00» 00 2022 года
(расшифровка подписи) (дата)

Приложение 2
к Правилам приема граждан на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденные приказом заведующего
от 10.03.2026 г. №22-од

**ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**
в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13 «Василек»

Начат 07июня 2017г.
Окончен

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Перечень документов прилагаемых к заявлению	Подпись заявителя	Подпись принявшего заявление и документы
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 3
к Правилам приема граждан на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденные приказом заведующего
от 10.03.2026 г. №22-од

Форма заявления о переводе из одной ДОО в другую ДОО

Заведующему МДОУ «Детский сад №
13 «Василёк»
Пономаревой А.Г.

(фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя), адрес места
жительства (регистрации) контактный
телефон, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 202 ____ года

Прошу перевести моего ребенка _____

Дата рождения: _____

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Адрес проживания (пребывания) ребенка: _____

из _____

(краткое наименование ДОО)

в _____

(краткое наименование ДОО)

Сведения о родителе (законном представителе):

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя):

Паспорт: серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан: _____

Телефон: _____ e-mail _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, _____

Прошу организовать обучение ребенка на _____ языке. Родной язык из числа языков
народов Российской Федерации _____

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в
соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____

(имеется / отсутствует)

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей
на внеочередное (первоочередное) предоставление места в образовательной организации, реализующей
образовательную программу дошкольного образования, _____

(указать право/ отсутствует)

На обучение по _____ образовательной программе дошкольного образования в
группу _____ направленности с режимом пребывания _____.

с « ____ » _____ 20 ____ года.

Способ информирования о результатах предоставления Услуги

[] по телефону [] по e-mail

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю:

_____ « ____ » _____ 202 ____ года

(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (дата)

Подпись специалиста (работника), принявшего заявление:

_____ « ____ » _____ 202 ____ года

(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (дата)

Форма заявления о переводе из одной ДОО в другую ДОО

Заведующему МДОУ
«Детский сад № 13 «Василёк»
(должность, наименование организации)
Пономаревой А.Г.
(ФИО руководителя организации)

ПЕТРОВОЙ ИРИНЫ ИВАНОВНЫ
р.п.Тоншаево, ул. Бусыгина, д.3, кв 1,
Тоншаевского района Нижегородской
области +79999999999, petrova@mail.ru
(фамилия, имя, отчество родителя (законного
представителя), адрес места жительства
(регистрации) контактный телефон, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ
Регистрационный номер 0000000000
«00»00.2022 года

Прошу перевести моего ребенка ПЕТРОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА

Дата рождения: 14.05.2020

Свидетельство о рождении ребенка: серия III-ТН номер 811000 дата выдачи 20.05.2020

Адрес проживания (пребывания) ребенка: Дополнительная информация: 606950, обл. Нижегородская, р-н. Тоншаевский, рп. Тоншаево, ул. Бусыгина, д. 99, кв. 99

из МДОУ «Детский сад № 13 «Василек»

(краткое наименование ДОО)

в МДОУ «Детский сад № 1 «Теремок»

(краткое наименование ДОО)

Сведения о родителе (законном представителе):

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя):

ПЕТРОВА ИРИНА ИВАНОВНА

Паспорт: серия 2000 номер 100000 дата выдачи 30.07.2020

кем выдан: ГУ МВД России по Нижегородской области

Телефон: 9999999999 e-mail: petrova@mail.ru

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, _____

Прошу организовать обучение ребенка на русском языке. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации – русский.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации Нет

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей на внеочередное (первоочередное) предоставление места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, Нет

На обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в группу Общеразвивающая направленности с режимом пребывания Полный день с 00.00.2021 года.

Способ информирования о результатах предоставления Услуги
[9999999999] по телефону [] по e-mail

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю:

Петрова И.И. «00» 00 2022 года
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Подпись специалиста (работника), принявшего заявление:
Иванова А.А. «00» 00 2022 года
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение 4
к Правилам приема граждан на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденные приказом заведующего
от 10.03.2026 г. №22-од

Форма согласия на обработку персональных данных

Я, _____ даю свое согласие на обработку:

- моих персональных данных, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство, тип документа и данные документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), данные о месте регистрации, данные о месте жительства, номер стационарного телефона, номер мобильного (сотового) телефона, адрес электронной почты (e-mail), тип документа и данные документа, подтверждающие право на вне/первоочередное предоставление места в образовательном учреждении (организации), реализующим основные общеобразовательные программы.

- персональных данных моего ребенка, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность ребенка; данные документа, удостоверяющего личность ребенка; гражданство ребенка, тип документа, данные о месте регистрации ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), данные о месте жительства ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), тип и реквизиты документа, подтверждающего наличие ограничений по здоровью.

Целью обработки является предоставление услуги электронной записи в образовательные организации, оператором персональных данных является - _____.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, для осуществления действий по обмену информацией (органу исполнительной власти, осуществляющему полномочия в сфере образования в, в Российской Федерации, органу управления образованием органов местного самоуправления), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (на), что мне гарантируется обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации автоматизированным способом.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Дата _____

_____ (_____)

подпись расшифровка подписи

Образец заполнения

Я, Петрова Ирина Ивановна, даю свое согласие на обработку:

- моих персональных данных, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство, тип документа и данные документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), данные о месте регистрации, данные о месте жительства, номер стационарного телефона, номер мобильного (сотового) телефона, адрес электронной почты (e-mail), тип документа и данные документа, подтверждающие право на вне/первоочередное предоставление места в образовательном учреждении (организации), реализующим основные общеобразовательные программы.

- персональных данных моего ребенка, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность ребенка; данные документа, удостоверяющего личность ребенка; гражданство ребенка, тип документа, данные о месте регистрации ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), данные о месте жительства ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), тип и реквизиты документа, подтверждающего наличие ограничений по здоровью.

Целью обработки является предоставление услуги электронной записи в образовательные организации, оператором персональных данных является – управление образования, спорта и молодежной политики Тоншаевского муниципального округа Нижегородской оюласти.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, для осуществления действий по обмену информацией (органу исполнительной власти, осуществляющему полномочия в сфере образования в, в Российской Федерации, органу управления образованием органов местного самоуправления), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (на), что мне гарантируется обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации автоматизированным способом.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Дата 00.00.2022

(Иванов И.И.)

подпись

расшифровка подписи

Приложение 5
к Правилам приема граждан на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденные приказом заведующего
от 10.03.2026 г. №22-од

**ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

Заведующему МДОУ «Детский сад №
13 «Василёк»
Пономаревой А.Г.

(фамилия, имя, отчество родителя
(законного представителя), адрес места
жительства (регистрации) контактный
телефон, e-mail)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя (законного представителя))

даю согласие на обучение моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для групп
комбинированной направленности для детей 5-7 лет с тяжелыми нарушениями речи (общим недоразвитием
речи).

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

Образец заполнения согласия на обучение по адаптированной программе дошкольного образования
ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Заведующему МДОУ
«Детский сад № 13 «Василёк»
(должность, наименование организации)
Пономаревой А.Г.
(ФИО руководителя организации)

ПЕТРОВОЙ ИРИНЫ ИВАНОВНЫ
р.п.Гоншаево, ул. Бусыгина, д.3, кв 1,
Гоншаевского района Нижегородской
области +79999999999, petrova@mail.ru

Я, ПЕТРОВА ИРИНА ИВАНОВНА
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя (законного представителя))

даю согласие на обучение моего ребенка
ПЕТРОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА 21.05.2020 года рождения
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для групп комбинированной направленности для детей 5-7 лет с тяжелыми нарушениями речи (общим недоразвитием речи).

Петрова И.И. «01» марта 2026 г.
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение 6
к Правилам приема граждан на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденные приказом заведующего
от 10.03.2026 г. №22-од

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ
Личного дела обучающегося Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13 «Василек»

ЛИЧНОЕ ДЕЛО № _____ / _____

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

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

Дата начала _____

Дата окончания _____

На ____ (_____) листах

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

Документов личного дела № ___ / _____

№ п/п	Наименование документа	Дата включения документа в личное дело	Количество листов в документе
1.	Заявление о приеме на обучение		
2.	Согласие на обработку персональных данных		
3.	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при приеме на обучение в группу комбинированной направленности)		
4.	Копия свидетельства о рождении ребенка		
5.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка		
6.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка		
7.	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)		
8.	Копия документа (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)		
9.	Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)		
10.	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)		
11.		

Приложение 8
к Правилам приема граждан на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденные приказом заведующего
от 10.03.2026 г. №22-од

**Согласие родителей (законных представителей) на обучение детей по дополнительной
общеобразовательной программе – дополнительной общеразвивающей программе «.....»**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя (законного представителя))

даю согласие на обучение моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

по дополнительной общеобразовательной программе – дополнительной общеразвивающей программе «...» .
С дополнительной общеобразовательной программой – дополнительной общеразвивающей программой
«...» ознакомлен (а).

Согласие может быть отозвано путем предоставления в дошкольную образовательную заявления в простой
письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

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