

ПРИНЯТО
с учетом мнения Совета родителей
МБДОУ д/с №28
Протокол №1
От 12.01.2026

УТВЕРЖДЕНО
приказом №57
МБДОУ д/с №28
от 14.01.2026

**Правила приёма
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №28»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №28» (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии со ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», в редакции приказов Минпросвещения России от 08.09.2020 №471, от 04.10.2021 №686, от 09.12.2024 №862, и от 18.08.2025года, Уставом учреждения..

1.2. Настоящие Правила определяют требования к процедуре и условиям приема детей (далее - Воспитанники) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №28» (далее - Учреждение) для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Правила действуют до принятия новых.

1.4. Информация по вопросам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №28» размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети интернет <http://ds28arz.ru/priem-v-dou>

2. Правила приема воспитанников в Учреждение

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте с 1 года 6 месяцев до 8 лет. Право преимущественного приема в Учреждение предоставляется лицам, относящимся к льготным категориям в соответствии с действующим законодательством. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в Учреждение, в котором 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.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется с 01 июня по 31 августа текущего года и в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3 В приеме в 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 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка в Учреждение, в которое получено направление департамента образования администрации г. Арзамаса и представлении комплекта документов, указанного в пункте 2.4 настоящих Правил приема в Учреждение. Форма заявления утверждается заведующим. (приложение 1)

2.5. Для приёма детей в учреждение родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
 - документ, подтверждающий установление опеки (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;
 - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии, если ребенок принимается на обучение по адаптированной образовательной программе или есть потребность в создании для него специальных условий;

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

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства) <8.2>;
- 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).

2.7. Пункт 2.6 настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан являющихся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц)

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

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

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

2.9. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, 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.

2.10. Прием в Учреждение осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом (далее – уполномоченное лицо), назначенным распорядительным актом. Заведующий знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через официальный сайт Учреждения, с документами, указанными в пунктах 2.5 и 2.6 настоящих Правил фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника

2.12. Копии документов, указанных в пункте 2.4 настоящих Правил хранятся в личном деле воспитанника в кабинете заведующего. Медицинское заключение хранится в кабинете медицинской сестры.

2.13. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) воспитанника выдается документ,

заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 3).

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2. 4 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника, который регистрируется в Журнале учета регистрации договоров с родителями (законными представителями) обучающихся (Приложение 4). Договор составляется в двух экземплярах, один из которых остается в Учреждении, второй - выдается на руки родителю (законному представителю) воспитанника.

2.15. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении воспитанника в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения, на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число воспитанников, зачисленных в указанную возрастную группу. Информация на сайте размещается на срок до окончания текущего календарного года.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы, которое формируется в соответствии с Положением о ведении личных дел воспитанников МБДОУ д/с №28.

2.17. Договор может быть, расторгнут в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по завершению обучения;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

2.18. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника из ДОУ на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка.

Приложение 1

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования воспитанников в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №28».

Регистрационный № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

И.о. заведующего
МБДОУ д/с №28»
Федосеевой Е.О.

от _____

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

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя):

Вид документа _____

Серия _____ номер _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

_____ (дата рождения ребёнка)

_____ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

Проживающего по адресу _____
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28»
(наименование муниципальной образовательной организации,
реализующей образовательную программу дошкольного образования)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

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

_____ (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

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

_____ (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Вид документа _____ № _____, дата выдачи _____

Кем выдан _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ (дата)
(подпись) (инициалы, фамилия)

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)

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

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка в МБДОУ д/с №28

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
Дата Подпись

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой, Правилами приёма граждан на обучение, Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ д/с №28 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся, Положением о режиме занятий воспитанников МБДОУ д/с №8, Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ д/с №28

ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

Я, _____

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,
- информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка,
- фото моего ребенка в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством, в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МБДОУ д/с №28. Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться МБДОУ д/с №28 в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании с целью исполнения договора с МБДОУ д/с №28.

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 об образовании по образовательным программам дошкольного образования, а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком

Приложение 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования воспитанников в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №28».

**ЖУРНАЛ
ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №28»**

20__ год

Начат «_____» _____ 20__ года

Окончен «_____» _____ 20__ года

Регист рацион ный номер заявле ния	Дата подачи заявлени я	ФИО родителя (законного представит еля	Фамилия, имя, отчество ребенка	Перечень предъявленных документов/принятых документов и их копий			Подпись родителя (законного предствителя) подтверждающая получение расписки в приеме документов
				Наименование документа	Ориг инал	Копия	

Приложение 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования воспитанников в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №28».

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)
представил в МБДОУ «Детский сад №28» следующие документы:

1. заявление о приеме на обучение в МБДОУ «Детский сад №28», регистрационный
№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

2. документы:

Перечень предоставленных документов	Отметка о принятии документов
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> • 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) <8.2>; • 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).	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
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	
Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
Копия документа (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии (при	

необходимости)	
Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)	
Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
Согласие на обработку персональных данных	
Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	

Документы принял:

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

Документы сдал:

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

**Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями)
воспитанником МБДОУ д/с №28**

№ договора	Дата заключения договора	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	ФИО ребенка % компенсации части родительской платы	Группа	Подпись родителя (законного представителя) о получении второго экземпляра договора