

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 14»

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад № 14»  
протокол от 26.11.2025 г. № 2

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад №14»  
Е.С.Епифанова  
Приказ № 50/ОД от 26.11.2025г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН**  
на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 14»

г. Балахна  
2025г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14» (далее по тексту – Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 14» (далее по тексту – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования и адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи (с общим недоразвитием речи).

1.2. Правила приема в Учреждение (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, 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, приказом Минпросвещения России от 18.08.2025 № 609 О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236, локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

1.4. Правила приема в Учреждении устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно, в соответствии с правилами приема, установленными в Учреждении.

1.5. Правила приема на обучение в Учреждении обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования 2 и проживающих на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области, за которой закреплено Учреждение (далее — закрепленная территория).

1.6. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

1.7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.8. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2019, N 30, ст.4134). 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.

1.9. Настоящие правила разрабатываются Учреждением, принимаются Педагогическим советом и утверждаются приказом руководителя. Изменения и дополнения в Порядок вносятся в таком же порядке.

## **1. Порядок приема**

2.1. Учреждение ознакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.2. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по адресу: <https://balachna-ds14.kinderedu.ru/>. На информационном стенде Учреждения и на официальном сайте размещен распорядительный акт администрации Балахнинского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Балахнинского округа. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования и социально – правовой защиты детства администрации Балахнинского муниципального округа посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в Учреждение, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Балахнинского муниципального округа Нижегородской области . Управлением образования и социально – правовой защиты детства администрации Балахнинского муниципального округа родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация: 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления); 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним; 3) о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации; 4) о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации; 5) о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

2.4. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию представляется в Управление образования и социально – правовой защиты детства администрации Балахнинского муниципального округа на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости). При наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении, выбранном родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее — при наличии) братьев и (или) сестер (приложение № 1).

Для направления и/или 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».
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства — документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Иностранные граждане, родители (законные представители) ребенка, предъявляют следующие документы:

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с

согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждении в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. Заявление о приеме в Учреждении и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждении (приложение № 2).

Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью учреждения. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение № 3).

2.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.4. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.10. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее — распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения 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 муниципальной образовательной организации.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении во время обучения ребенка - в личном деле воспитанника, а медицинское заключение (карта) – согласно «Положению о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся» - в медицинском кабинете. Личные дела воспитанников, при отчислении передаются родителям (законным представителям) под роспись и фиксируются в Журнале выдачи личных дел.

1.12. Информация о зачислении ребенка импортируется посредством использования региональной автоматизированной системы управления сферой образования Нижегородской области.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

3.2. Изменения в Положение могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

3.3. Положение рассматривается и принимается на заседании педагогического совета Учреждения и утверждается приказом руководителя.

\_\_\_\_\_  
номер и дата регистрации заявления

Заведующему  
Муниципальным бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением  
«Детский сад № 14»  
Е.С. Епифановой

ОТ \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность  
родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_  
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при  
наличии) ребенка

\_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей

### **ЗАЯВЛЕНИЕ о приеме в образовательную организацию.**

Прошу зачислить в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад 14» в группу \_\_\_\_\_ направленности с режимом пребывания  
10,5 часов

(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного  
образования, направленность группы, желаемая дата приема на обучение)  
моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата его рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка: места пребывания, места фактического проживания)

Сведения о родителях:

Мать: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))

Отец: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))

Я, родитель/ законный представитель ребенка, согласен на сбор, хранение и обработку в электронном виде его и моих персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Подпись родителя (законного представителя)** \_\_\_\_\_

С документами, регламентирующими деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14»: с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком и основанием перевода, отчисления воспитанников, Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями), Положением о режиме занятий, Положением о языке (языках) обучения, правами воспитанников, правами и обязанностями родителей (законных представителей), ознакомлен(ы)

**Подпись родителя (законного представителя)** \_\_\_\_\_

Я, родитель /законный представитель ребенка, осуществляю выбор языка на получение образования по основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 14» \_\_\_\_\_.

(язык образования)

**Подпись родителя (законного представителя)** \_\_\_\_\_

Я, родитель /законный представитель ребенка, заявляю 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

**Подпись родителя (законного представителя)** \_\_\_\_\_

Я, родитель /законный представитель ребенка, заявляю о необходимом режиме пребывания ребенка \_\_\_\_\_.

требуется/не требуется

**Подпись родителя (законного представителя)** \_\_\_\_\_

Дополнительно указываю:

\_\_\_\_\_ о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) (указать меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан)

\_\_\_\_\_ о наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении (указать фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее — при наличии) братьев и (или) сестер).

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

Приложение № 2

**ЖУРНАЛ  
ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА  
В МБДОУ «Детский сад № 14»**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата приема заявления на учет</b>	<b>ФИО ребёнка</b>	<b>Дата рождения ребёнка</b>	<b>Сведения о родителях, (законных представителях), представившего заявление</b>	<b>Домашний адрес, телефон</b>	<b>Подпись родителя (законног о предстawi теля) в расписке о получени и ОУ документo в</b>

**Расписка в получении документов**

Заявление о приеме от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ в МБДОУ «Детский сад № 14» с приложением документов принято.

Перечень принятых документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

Документы приняты в количестве \_\_\_\_\_ шт. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 14»

Е.С.Епифанова

М.П.



Проставлено, пронумеровано, скреплено печатью

цифрой

*100* пропущено

(Евдокимова Е. Э. 4401172)

Заведующий

*Евдокимова Е. Э.*

подпись

