

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида № 191»**

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад № 191»  
Протокол № 3 от 15.01.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 191»  
  
Авдонина С.С.  
Приказ № 4.1/ОД от 15.01.2026 г.



**Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 191»**

**1. Общие положения**

1.1 Правила приема в МБДОУ «Детский сад № 191» (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 Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, с приказом Минпросвещения России от 18.08.2025 г. № 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» и Уставом МБДОУ Детский сад № 191» (далее – Учреждение, детский сад).

1.2 Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.3 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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».

1.4 Правила приема должны обеспечивать 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).

1.5 Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

**2. Организация приема на обучение**

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

2.2. В приеме в государственное или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 21 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 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных

представителей) на основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии.

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего Учреждением.

2.5. Приказ, указанный в пункте 2.4 правил, размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.6. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения города Иванова, реализующие образовательную программу дошкольного образования», утвержденного постановлением Администрации города Иванова от 03.11.2010 N 2204;
- постановления Администрации города Иванова от 30.06.2014 N 1393 "О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями городского округа Иваново";
- настоящих Правил;
- копии устава МБДОУ «Детский сад № 191», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- 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.

### **3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению Управления образования города Администрации города Иванова посредством использования информационных систем, указанных в пункте 3.2, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

В заявлении (Приложение №1) для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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.

3.2. Заявление о приеме в образовательное учреждение 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).

3.3. Для приема в Учреждение родители (законные представители) детей 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации",
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- 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 установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.4. 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);
- 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 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 государственную или 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.

3.4.1. 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 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.

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

3.6. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.3 настоящих Правил, остается на учете. Родители (законные представители) ребенка направляются в Управление образования Администрации города Иванова для подтверждения нуждаемости в предоставлении места и направления в муниципальную образовательную организацию.

3.7. С родителями (законными представителями) детей, представившими полный комплект документов, предусмотренных настоящими Правилами, в течение 3 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.8. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.7. Правил.

3.9. Прием на обучение в порядке перевода из другой образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по направлению Управления образования Администрации города Иванова посредством использования информационных систем, указанных в пункте 3.2 Правил, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о приеме в детский сад в порядке перевода из другой образовательной организации.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) ребенка в Учреждение вместе с заявлением о приеме обучающегося в Учреждение в порядке перевода из образовательной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.10. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.11. После приема заявления и личного дела Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с

родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

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) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с документами, указанными в пункте 3.12. фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.14. 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 о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (приложение №2). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.15. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой образовательной организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.17. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 3).

Рег. № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 191»  
Авдониной Светлане Сергеевне

Приказ о зачислении

№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
адрес фактического проживания

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

**Заявление**

Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения \_\_\_\_\_

(реквизиты свидетельства о рождении или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, место рождения)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи (общим недоразвитием речи), адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (**нужное подчеркнуть**).

Ф.И.О. (последнее при наличии) полностью, номер телефона родителей (законных представителей) (при наличии), адрес электронной почты:

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык \_\_\_\_\_

Потребность 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): \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации: \_\_\_\_\_

Направленности дошкольной группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная (**нужное подчеркнуть**).

Необходимый режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

Перечень предоставленных документов:

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

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись заведующего (уполномоченного лица) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, нижеподписавший(ая)ся

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество; дата рождения  
проживающий(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан  
\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.,

\_\_\_\_\_ наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи  
являющий (ая)ся родителем, законным представителем: опекуном, попечителем, приемным родителем  
несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть) документ, подтверждающий полномочия  
законного представителя несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование и реквизиты документа  
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных  
данных", **подтверждаю свое согласие на обработку** муниципальным бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида № 191», города Иваново, ул. Попова,  
дом 1, **моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего(ей)**

Г.р., \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество; дата рождения  
проживающего(ей) по адресу:

**включающих:**

- фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического места жительства, контактные телефоны, образование, семейное, социальное, имущественное положение, и другие данные, необходимые для достижения уставной цели Оператора, при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию. Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. обрабатывать мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, а также посредством формирования личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, открыто публиковать фамилии, имена и отчества Воспитанника и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями ДОУ в рамках уставной деятельности; принимать решение о подведении итогов образования Воспитанника на основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без помощи используемой в ДОУ информационной системы; на проведение педагогического, логопедического, психологического обследования и коррекционно-развивающей работы с Воспитанником в рамках уставной деятельности;
- **согласен/не согласен на обработку и демонстрацию фотографий моего ребенка на сайте ДОУ и в сообществе ВК**

**Настоящее согласие дано мной «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. и действует до окончания срока обучения.**

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора в установленном порядке.

Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных \_\_\_\_\_