

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида № 158»  
153025, г. Иваново, ул. Академика Мальцева, д 70  
тел. (4932)37-47-92, e-mail: dou158@ivedu.ru, сайт: http://dou158.ivedu.ru  
ОГРН 1033700054453 ИНН 3702233756 КПП 370201001

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом  
Протокол № 1 от 26.01.2026  
Председатель Педагогического Совета  
 О.А. Пухова

УТВЕРЖДАЮ:  
Вр.и.о. заведующего  
МБДОУ №158  
О.А. Ярцева  
Приказ № 10-ОД от 26.01.2026



**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 158»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 158» (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 Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 158» (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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ст.78.

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 или не полнородные, усыновленные (удочеренные),

дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## 2. Организация приема на обучение

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

2.2. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую муниципальную образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования Администрации города Иванова.

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 Иванова";
- настоящих Правил;
- копии устава МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 158», 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 для приема родителями (законными представителями) ребенка (приложение №1), 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).

3.4. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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 3.8. 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 (приложение № 3), о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (приложение № 4). 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 № 2).

**Приложение 1**  
к Правилам приема детей в  
МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 158»

Рег. № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г

Приказ о зачислении

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г

Вр.и.о. заведующего МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 158»  
Ярцевой Ольге Анатольевне

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

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес фактического проживания)

## Заявление

Прошу принять на обучение по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи (общим недоразвитием речи) (нужное подчеркнуть) в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 158» г. Иванова моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка)

проживающего \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес фактического проживания ребенка)

Мать

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(место работы, должность)

\_\_\_\_\_  
(адрес местожительства, контактный телефон)

Отец

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(место работы, должность)

\_\_\_\_\_  
(адрес местожительства, контактный телефон)

Об информации, касающейся моего ребенка, при комплектовании образовательного учреждения прошу информировать меня по телефону: \_\_\_\_\_, заказным письмом с уведомлением (адрес) \_\_\_\_\_, по электронной почте (адрес) \_\_\_\_\_.

(заполняется по желанию родителей (законных представителей))

В случае изменения мною указанного способа информирования либо указанных данных, обязуюсь своевременно предоставить изменившуюся информацию в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №158»

Согласен на обработку персональных данных: своей фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, места работы, а также фамилии, имени, отчества, даты рождения и адреса места жительства, данные свидетельства о рождении моего несовершеннолетнего ребенка.

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

С Уставом, лицензией, основной образовательной программой ДООУ и иными документами, регламентирующими образовательный процесс в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 158» ознакомлен(ы) \_\_\_\_\_

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – \_\_\_\_\_

Потребность в обучении ребенка по адаптированной 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):  
\_\_\_\_\_

Направленности дошкольной группы: общеразвивающая, компенсирующая (нужное подчеркнуть).  
Необходимый режим пребывания ребенка:

Желаемая дата приема на обучение

Перечень представленных документов:

1. Заявление в детский сад.
2. Свидетельство о рождении ребенка (копия)
3. Документ удостоверяющего личность родителя (законного представителя) (копия)
4. Свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка (копия)
5. СНИЛС ребенка (копия)

Дата \_\_\_\_\_

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

Подпись заведующего (уполномоченного лица) \_\_\_\_\_ / (Ярцева О.А.)

Согласие на обработку персональных данных

Я,

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_,  
(наименование органа, выдавшего документ, код подразделения, дата выдачи)  
проживающий(ая) по адресу: почтовый индекс \_\_\_\_\_, город \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_,  
дом \_\_\_\_\_ кв \_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_, 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 № 158», города Иваново, ул. Комсомольская, д. 39 моих  
персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего (ей)  
\_\_\_\_\_ г.р. (Ф.И.О. ребенка, дата рождения), проживающего 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 предоставления 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 уведомление о вручении либо вручен лично представителю Оператора в установленном порядке.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласие принял

\_\_\_\_\_ Ярцева О.А., вр.и.о. заведующего МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 158»  
(подпись) (Ф.И.О.) (должность)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.



**Расписка  
в получении документов для приема в ДОУ**

Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

представлены следующие документы:

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров (листов)	Отметка о выдаче документов заявителю
1.	Медицинская карта		
2.	Медицинское заключение		
3.	Заявление на обучение по ООП ДО		
4.	Свидетельство о рождении ребенка (копия) или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)		
5.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания		
6.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации		
7.	СНИЛС ребенка		

о чем «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 158» внесена запись за регистрационным № \_\_\_\_\_

В результате проверки правильности оформления и комплектности представленных документов установлено следующее основание для отказа в приеме документов \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника, принявшего документы)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)