



**Администрация
города Нижнего Новгорода**

**Департамент образования
Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №460
«Родничок»**

пр.Кораблестроителей, дом 46, г. Нижний
Новгород, 603158, тел./факс (831) 227-36-55,
e-mail: ds460_nn@mail.52gov.ru

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
от 07.04.2026 г. №

**Правила приёма на обучение
по Образовательным программам дошкольного образования
в МАДОУ "Детский сад №460"**

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по Образовательным программам дошкольного образования МАДОУ "Детский сад №460" (далее – Правила) определяют правила приема граждан в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №460 «Родничок» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации",
- Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования",
- Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 №373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования",
- Приказа Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. N 50 “О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236”,
- Приказа Министерства просвещения РФ от 18 августа 2025 г. N609 “О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным

программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236”,

- Постановления администрации города Нижнего Новгорода от 28.01.2026 г. №536 "Об утверждении административного регламента администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;
- Устава Учреждения.

1.3.Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.5. Правила принимаются на Педагогическом совете Учреждения, с учетом мнения Совета родителей Учреждения, утверждаются приказом заведующего Учреждения.

1.6.Правила размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

2. Организация приема воспитанников в Учреждение

2.1.Прием в Учреждение 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, 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".

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.3.Внеочередное, первоочередное или преимущественное право (далее – льготное право) на предоставление мест в дошкольные образовательные организации определены постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 06.02.2023 г. №650 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования». Заявители, не имеющие льготных прав, получают Услугу на общих основаниях.

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 муниципальную образовательную организацию, в которой 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Направление ребенка для приема (зачисления) в Учреждение направляется при комплектовании Учреждения на новый учебный год – с 03 мая по 15 июня, затем дополнительно при выявлении свободных мест и (или) регистрации новых очередников 1 раз в месяц до 1 сентября (начала нового учебного года).

Заведующий вносит данные направления в Журнале приема направлений в МАДОУ «Детский сад №460» (Приложение №1).

2.5. Прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №2, 3).

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 приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.6. Для приема в Учреждение 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в личном деле ребенка.

2.7. 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.

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

2.9. Заведующий Учреждения или уполномоченное им лицо знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими

документам, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №460 "Родничок";
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Образовательными программами дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №460 "Родничок";
- Правилами приема на обучение по Образовательным программам дошкольного образования МАДОУ "Детский сад №460";
- Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между МАДОУ "Детский сад №460" и родителями (законными представителями);
- Порядком и основаниями перевода и отчисления воспитанников МАДОУ "Детский сад №460";
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ "Детский сад №460";
- Положением о режиме занятий воспитанников в МАДОУ "Детский сад №460";
- Положением о языке образования в МАДОУ "Детский сад №460";
- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнению в МАДОУ "Детский сад №460".

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.rodnichok460nn.edusite.ru/>).

Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте распорядительный акт администрации города Нижнего Новгорода о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закрепляемой территории).

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.

2.10.Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад №460» (Приложение №4).

2.11.После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью заведующего или уполномоченного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов - расписка. (Приложение №5)

2.12.После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13.Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (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 образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.14.После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

2.15.На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Личное дело может дополняться новыми документами в течение срока обучения воспитанника. Личные дела воспитанников хранятся в кабинете заведующего.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

3.2. Правила вносятся в номенклатуру дел учреждения.

3.3. Правила размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Положение принято на Педагогическом совете Учреждения
Протокол №3 от 7.04.2026 г.

Согласовано с Советом родителей Учреждения
Протокол №2 от 7.04.2026 г.

Журнал регистрации направлений

№	Дата	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Документ, подтверждающий наличие внеочередного, первоочередного права приема	Срок выдачи направления	№ направления	Предполагаемая дата поступления	Подпись родителя (законного представителя)

дошкольного образования
МАДОУ "Детский сад №460"
Заведующему МАДОУ "Детский сад №460"
С.В.Дворянцевой
от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии))

_____ родителя (законного представителя)
Паспорт _____ выдан «__» _____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ №____

Прошу Вас принять на обучение по Образовательной программе дошкольного образования и зачислить в группу общеразвивающей направленности МАДОУ "Детский сад №460" с "___" _____ 20__ г. моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребенка)
Свидетельство о рождении: _____ выдано «___» _____ г. _____
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

Место жительства (пребывания, фактического проживания) ребенка: _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
_____ (адрес электронной почты, контактный телефон)

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
_____ (адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии))

Законный представитель: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Документ, подтверждающий установление опеки: _____
(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

Язык образования _____, родной язык из числа языков народов России _____.
Необходимый режим пребывания ребенка _____.
(полный день, неполный день)

На основании _____
(реквизиты ИПРА ребенка-инвалида (при наличии))

прошу обеспечить обучение по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида _____.

С документами, регламентирующими деятельность Учреждения: Лицензией на осуществление образовательной деятельности; Уставом МАДОУ "Детский сад №460"; Образовательной программой дошкольного образования МАДОУ "Детский сад №460"; Правилами приема на обучение по Образовательным программам дошкольного образования МАДОУ "Детский сад №460"; Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между МАДОУ "Детский сад №460" и родителями (законными представителями); Порядком и основаниями перевода и отчисления воспитанников МАДОУ "Детский сад №460"; Правилами внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ "Детский сад №460"; Положением о режиме занятий воспитанников в МАДОУ "Детский сад №460"; Положением о языке образования в МАДОУ "Детский сад №460"; Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнении в МАДОУ "Детский сад №460" ознакомлены

"___" _____ 20__ г. _____
(подпись родителей (законного представителей))

к Правилам приема на обучение
по Образовательным программам
дошкольного образования
МАДОУ "Детский сад №460"

Заведующему МАДОУ "Детский сад №460"
С.В.Дворянцевой
От _____
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии))

_____ родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу Вас принять на обучение по Образовательной программе дошкольного образования и зачислить в группу общеразвивающей направленности МАДОУ "Детский сад №460" в порядке перевода из М_ДОУ "Детский сад №____ с " ____ " _____ 20__ г. моего ребенка

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

Свидетельство о рождении: _____ выдано « ____ » _____ г. _____
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

Место жительства (пребывания, фактического проживания) ребенка: _____

Сведения о родителях (законных представителях):

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

_____ (адрес электронной почты, контактный телефон)

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

_____ (адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии))

Законный представитель: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Документ, подтверждающий установление опеки: _____
(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

Язык образования _____, родной язык из числа языков народов России _____.
Необходимый режим пребывания ребенка _____.
(полный день, неполный день)

На основании _____
(реквизиты ИПРА ребенка-инвалида (при наличии))

прошу обеспечить обучение по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида _____.

С документами, регламентирующими деятельность Учреждения: Лицензией на осуществление образовательной деятельности; Уставом МАДОУ "Детский сад №460"; Образовательной программой дошкольного образования МАДОУ "Детский сад №460"; Правилами приема на обучение по Образовательным программам дошкольного образования МАДОУ "Детский сад №460"; Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между МАДОУ "Детский сад №460" и родителями (законными представителями); Порядком и основаниями перевода и отчисления воспитанников МАДОУ "Детский сад №460"; Правилами внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ "Детский сад №460"; Положением о режиме занятий воспитанников в МАДОУ "Детский сад №460"; Положением о языке образования в МАДОУ "Детский сад №460"; Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнении в МАДОУ "Детский сад №460" ознакомлены

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись родителей (законного представителей))

Приложение №4
к Правилам приема на обучение
по Образовательным программам
дошкольного образования
МАДОУ "Детский сад №460"

Журнал приема заявлений о приеме в МАДОУ "Детский сад №460"

Регистр №	Дата подачи заявления	ФИО родителя	ФИО ребенка	Отметка о получении документов							Подпись родителя о получении расписки
				Заявление о приеме	Направление	Копия паспорта (документа, удостоверяющего личность родителя)	Копия свидетельства о рождении	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства, по месту пребывания	Документ на право пребывания в РФ (иностр. граждане)	Иное (личное дело, документ на опеку, документ ПМПК - указать)	

Приложение №5
к Правилам приема на обучение
по Образовательным программам
дошкольного образования
МАДОУ "Детский сад №460"

Расписка в получении документов

МАДОУ "Детский сад №460" в лице _____, принял документы
(должность, ФИО должностного лица)

от _____

(ФИО родителя (законного представителя))

№	Наименование документа	Количество экземпляров	Отметка о получении документов
1	Заявление о приеме № _____ от _____	оригинал	
2	Направление	оригинал	
3	Копия паспорта (документа, удостоверяющего личность родителя)	копия	
4	Копия свидетельства о рождении	копия	
5	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства, по месту пребывания	копия	
6	Документ(ы) на право пребывания в РФ (иностр. граждане)	копия	
7	Личное дело	оригинал	
8	Иное:		

Документы принял
" " _____ 20__ г.
_____ / _____

Документы сдал
" " _____ 20__ г.
_____ / _____