



Администрация города Нижнего
Новгорода
Департамент образования

муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 364 «Звёздочка»

ул. Энгельса, д. 25, г. Нижний Новгород, 603094,
тел./факс (831) 225-38-33, 225-39-13
e-mail: mbdou364@mail.ru

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №364 «Звёздочка»
Е.Н.Лосева
Приказ № 72 от 24.03.2022г.

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 364 «Звёздочка»
Протокол № 3 от 24.03.2022 г.

Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 364 «Звёздочка»

1. Общие положения

1.1. Настоящие «Положение о правилах приема детей на обучение в МБДОУ «Детский сад № 364 «Звёздочка» (далее – Положение) определяет правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 364 «Звёздочка» (далее - Учреждение) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. N 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»

(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 ноября 2021 г., регистрационный № 65757), Постановления администрации города Нижнего Новгорода от 3 апреля 2013 г. № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (с изменениями от 21 января 2019 года), Приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 13 ноября 2020 года № 316-01-63-1877/20 «О региональной информационной системе персональных данных «Автоматизированная информационная система управления сферой образования Нижегородской области».

1.3. Учреждение обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

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

1.5. Зачисление в Учреждение во вновь комплектуемые группы на новый учебный год начинается с 01 августа текущего года с последующим доукомплектованием в течение учебного года.

2. Порядок приема детей

2.1. Прием в Учреждение осуществляется по направлению управления образования администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.3. В заявлении при приеме 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 об 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.

2.4. Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Для 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируется руководителем Учреждения в «Журнале регистрации заявлений о приеме граждан в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 364 «Звёздочка» (Приложение № 2).

2.9. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью руководителя Учреждением, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3), что подтверждается подписью родителей в «Журнале регистрации заявлений о приеме граждан в муниципальное бюджетное дошкольное образовательной учреждение «Детский сад № 364 «Звёздочка».

2.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.13. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.

2.14. На официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются реквизиты

распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело (Приложение № 5), в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.16. Личные дела обучающихся хранятся в кабинете заведующего. При выбытии обучающегося личное дело передается родителям (законным представителям) под подпись в «Журнале выдачи личных дел» (Приложение № 6).

2.17. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Основной образовательной программой Учреждения, Положением о правилах приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями), Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся, Положением о правилах внутреннего распорядка обучающихся, Положением о режиме занятий и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности правами и обязанностями воспитанников

2.18. 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.

2.19. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 4) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.20. Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет» распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2.22. Информация о зачислении ребёнка импортируется через автоматизированную информационную систему «Е-услуги».

3.Заключительные положения.

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

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

Учтено мнение совета родителей

Протокол № 1 от 24.03.2022

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 364
«Звездочка» Лосевой Е.Н.

От _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Заявление № _____

Прошу принять на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 364 «Звездочка» моего ребенка

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

_____ (дата рождения ребенка)

Серия _____ Номер _____ Место и дата выдачи _____
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

_____ (адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

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

Вид документа _____ Серия _____ Номер _____ Место
и дата выдачи _____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя)

Вид документа _____ Серия _____ Номер _____ Место
и дата выдачи _____
(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

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

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

Вид документа _____ Серия _____ Номер _____ Место
и дата выдачи _____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя)

Вид документа _____ Серия _____ Номер _____ Место
и дата выдачи _____
(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

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

Язык образования, родной язык _____
(указывается выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

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

Группа _____
(направленность дошкольной группы – общеразвивающая)

_____ (необходимый режим пребывания)

_____ (желаемая дата приема на обучение)

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 364 «Звёздочка»:

с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Основной образовательной программой Учреждения, Положением о правилах приема детей на обучение, Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями, Положением о правилах внутреннего распорядка обучающихся, Положением о режиме занятий и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а)

« _____ » _____ 20__ г.

подпись родителей (законных представителей)

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерации.

« _____ » _____ 20__ г.

подпись родителей (законных представителей)

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о приеме граждан в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 364
«Звёздочка»

№ п/п	Регистрационный № заявления	Дата составления заявления	Ф.И.О Родителя (законного представителя)	Ф.И.О ребенка, принимаемого на обучение	Перечень предоставленных документов
					<p>Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации</p> <p>копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)</p> <p>Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)</p> <p>Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)</p> <p>Копия документа(ов), удостоверяющего(их) личность ребенка и подтверждающего(их) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.</p> <p>Копия свидетельства о рождении ребёнка</p> <p>Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка</p> <p>подпись родителя (законного представителя), подтверждающая приём документов и получение расписки</p>

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) (последнее – при наличии))
 ребенка

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

представил в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 364 «Звёздочка» следующие документы:

1. заявление о приеме на обучение в МБДОУ «Детский сад № 364 «Звёздочка» № _____ от «_____» _____ 20__ г.
2. документы:

Перечень предоставленных документов	Отметка о принятии копии документа
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)/ документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».	
Свидетельство о рождении ребенка для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации (копия).	
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) (копия)	
Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.	

Документы принял:

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

М.П.

Документы сдал:

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



**Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 364 «Звёздочка»**

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося, степень родства, Ф.И.О. ребёнка

Паспортные данные	Серия		Номер	
	Когда выдан			
	Кем выдан			
Адрес регистрации	индекс		Область, город	
	Улица		Дом, корпус, квартира	
Адрес фактического проживания	индекс		Область, город	
	Улица		Дом, корпус, квартира	

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,
- семейное, социальное положение,
- информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством,
- и иные

в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МБДОУ «Детский сад № 364 «Звёздочка».

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться МБДОУ «Детский сад № 364 «Звёздочка» 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 «Детский сад № 364 «Звёздочка».

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 с МБДОУ «Детский сад № 364 «Звёздочка», а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства.

Настоящее согласие может быть отозвано в произвольной письменной форме в части предоставления МБДОУ «Детский сад № 364 «Звёздочка» персональных данных, не определяемых нормативно – правовыми документами законодательства Российской Федерации.

Подпись	Инициалы, фамилия	дата		

ЛИЧНОЕ ДЕЛО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

- Титульный лист;
- Заявление о приеме ребенка в Учреждение;
- Согласие на обработку персональных данных;
- Свидетельство о рождении ребенка;
- Расписка о приеме документов;
- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (копия);
- 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 наличии);
- Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии);
- Копия документа, подтверждающая наличие инвалидности (при наличии инвалидности у ребенка);
- Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (дополнительно для родителей (законных представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином);
- Описание документов.

Журнал выдачи личных дел

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя)	Дата выдачи личного дела воспитанника	Подпись родителя (законного представителя) при получении личного дела воспитанника