



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ**

**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 210»**

603137, город Нижний Новгород, улица Маршала Жукова, дом 15
тел./ факс: 466-17-48

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 210»
Н.В. Мартынова
Приказ № 53-О от 13 марта 2023 г.

**ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ «Детский сад № 210»**

г. Нижний Новгород
2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 210"**, Мартынова Наталья Валерьевна,
заведующий

27.04.24 10:29 (MSK)

Сертификат 607BF5C623A67EBF2928A42626D27FBB

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273, Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 236 от 15.05.2020 г. «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «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», Приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236», Уставом.

1.2. Правилами определяется приём граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в МБДОУ «Детский сад № 210» (далее - ДОО).

1.3. Правила обеспечивают приём в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Правила также обеспечивают приём в ДОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

2. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Приём детей в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. 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 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"

2.3. В приёме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.

2.4. Приём в ДОО осуществляется на основании направления Управления образования администрации Приокского района города Нижнего Новгорода.

2.5. ДОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в пункте 2.7 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». ДОО размещает на информационном стенде и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» распорядительный акт администрации города Нижнего Новгорода о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями

города Нижнего Новгорода, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года. Факт

ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт, с указанными документами фиксируется в заявлении родителя(законного представителя) о приёме ребёнка в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.6. Заявление родителя (законного представителя) о приёме ребёнка (Приложение № 1) представляется в ДОО 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).

2.7. В заявлении о приёме ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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 ребёнка 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 приёма на обучение;
- о) фамилия (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее -при наличии) братьев и (или)сестер, обучающихся в ДОО (при наличии).

2.8. Для приёма в ДОО родители(законные представители)ребёнка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства;
- б) свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- в) документ, подтверждающий установление опеки(при необходимости);
- г) свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

2.9. Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 210", Мартынова Наталья Валерьевна, заведующий

27.04.24 10:29 (MSK)

сертификат 607BF5C623A67EBF2928A42626D27FBV

организации.

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

2.12. Требование представления иных документов для приёма детей в ДОО не допускается.

2.13. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также Согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка (Приложение № 2).

2.14. Заявление о приёме ребёнка и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в Журнале приёма заявлений о приёме в ДОО (Приложение № 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается расписка о приёме документов, заверенная подписью заведующего или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (Приложение № 4).

2.15. Форма заявления родителя (законного представителя) о приёме ребёнка в ДОО утверждается распорядительным актом заведующего ДОО.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.8. Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.17. Форма договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования утверждается распорядительным актом заведующего ДОО.

2.18. Заведующий ДОО издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в ДОО в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО на срок 7 (семь) календарных дней. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу на срок 7 (семь) календарных дней.

2. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила являются нормативным локальным актом ДОО и обязательны к исполнению лицами, ответственными за приём детей в ДОО.

3.2. Настоящие Правила действует до принятия новых.

№ _____
Номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №210»
Мартыновой Наталье Валерьевне

от _____

фамилия, имя, отчество родителя(законного представителя)

документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ № _____

выдан _____

Наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи

Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять моего ребенка _____,
Фамилия, имя, отчество, дата рождения

_____, свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ;» № _____

Проживающего по адресу (места пребывания, места фактического проживания) _____

В муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №210».

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) _____

Телефон родителя (законного представителя) _____

E-mail родителя (законного представителя) _____

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) _____

Телефон родителя (законного представителя) _____

E-mail родителя (законного представителя) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе _____, как родной язык.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

С Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а). «» _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

№ _____
Номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №210»
Мартыновой Наталье Валерьевне

от _____

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ № _____

выдан _____

Наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи

Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода

Прошу принять моего ребенка _____,
Фамилия, имя, отчество, дата рождения

_____, свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ;» серия _____ № _____

проживающего по адресу (места пребывания, места фактического проживания) _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №210» в порядке перевода из _____.

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) _____

Телефон родителя (законного представителя) _____

E-mail родителя (законного представителя) _____

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) _____

Телефон родителя (законного представителя) _____

E-mail родителя (законного представителя) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе _____, как родной язык.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

С Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а). «__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 210"**, Мартынова Наталья Валерьевна,
заведующий

27.04.24 10:29 (MSK)

Сертификат 607BF5C623A67EBF2928A42626D27FBB

СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных воспитанника МБДОУ «Детский сад № 210»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

я, _____,
(Ф.И.О. родителя полностью)

паспорт серия _____ № _____ от _____
выдан _____,
проживающий(ая) по адресу _____

_____, даю
Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 210»,
юридический адрес: 603137, г. Нижний Новгород, ул. Маршала Жукова, дом 15 согласие на обработку:

1. Своих персональных данных о:

- 1) фамилии, имени, отчестве;
- 2) образовании;
- 3) месте регистрации месте фактического проживания;
- 4) номере домашнего и мобильного телефона;
- 5) выполняемой работе, занимаемой должности;
- 6) номере служебного телефона;
- 7) паспортные данные;
- 8) дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 210».

2. Персональных данных _____

моего ребенка (детей), находящегося под опекой (попечительством) о:

- 1) фамилии, имени, отчестве;
- 2) дате и месте рождения;
- 3) сведениях о составе семьи;
- 4) месте регистрации и месте фактического проживания;
- 5) данные свидетельства о рождении;
- 6) номере полиса обязательного медицинского страхования;
- 7) страховом номере индивидуального лицевого счета;
- 7) сведениях о состоянии здоровья;
- 8) дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 210»

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

- использования МБДОУ «Детский сад № 210» для формирования на всех уровнях управления дошкольным образовательным учреждением, в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивах, данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по дошкольному образовательному учреждению;
- организации проверки персональных данных и иных сведений, а так же соблюдения моим ребенком ограничений, установленных действующим законодательством;
- использования при наполнении информационного ресурса - сайта образовательного учреждения, развивающей среды.

4. Выше указанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

5. Данное согласие действует на весь период пребывания моего ребенка в МБДОУ «Детский сад № 210» срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

7. Данное согласие может быть в любое время отозвано путем письменного заявления на имя заведующего.

8. С Положением о порядке обработки персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в МБДОУ «Детский сад № 210» ознакомлен (а)

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка)



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ**

**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 210»**

603137, город Нижний Новгород, улица Маршала Жукова, дом 15
тел./ факс: 8(831) 466-17-48

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 210»
_____ Н.В. Мартынова
Приказ № 51-О от 26 марта 2024г.

**ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ «Детский сад № 210»**

г. Нижний Новгород
2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 210"**, Мартынова Наталья Валерьевна,
заведующий

27.04.24 10:29 (MSK)

Сертификат 607BF5C623A67EBF2928A42626D27FBB

1. Общие положения

1.5. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273, Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 236 от 15.05.2020 г. «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «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», Приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236», Уставом.

1.6. Правилами определяется приём граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в МБДОУ «Детский сад № 210» (далее - ДОО).

1.7. Правила обеспечивают приём в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.8. Правила также обеспечивают приём в ДОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

3. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.19. Приём детей в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.20. 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 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"

2.21. В приёме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.

2.22. Приём в ДОО осуществляется на основании направления Управления образования администрации Приокского района города Нижнего Новгорода.

2.23. ДОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в пункте 2.7 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». ДОО размещает на информационном стенде и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» распорядительный акт администрации города Нижнего Новгорода о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями

города Нижнего Новгорода, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года. Факт

ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт, с указанными документами фиксируется в заявлении родителя (законного представителя) о приёме ребёнка в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.24. Заявление родителя (законного представителя) о приёме ребёнка (Приложение № 1) представляется в ДОО 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).

2.25. В заявлении о приёме ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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 ребёнка 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 приёма на обучение;
- о) фамилия (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее -при наличии) братьев и (или)сестер, обучающихся в ДОО (при наличии).

2.26. Для приёма в ДОО родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства;
- б) свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

2.27. Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

2.28. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной

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

2.30. Требование представления иных документов для приёма детей в ДОО не допускается.

2.31. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также Согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка (Приложение № 2).

2.32. Заявление о приёме ребёнка и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в Журнале приёма заявлений о приёме в ДОО (Приложение № 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается расписка о приёме документов, заверенная подписью заведующего или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (Приложение № 4).

2.33. Форма заявления родителя (законного представителя) о приёме ребёнка в ДОО утверждается распорядительным актом заведующего ДОО.

2.34. После приема документов, указанных в пункте 2.8. Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.35. Форма договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования утверждается распорядительным актом заведующего ДОО.

2.36. Заведующий ДОО издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в ДОО в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО на срок 7 (семь) календарных дней. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу на срок 7 (семь) календарных дней.

4. Заключительные положения

3.3. Настоящие Правила являются нормативным локальным актом ДОО и обязательны к исполнению лицами, ответственными за приём детей в ДОО.

3.4. Настоящие Правила действует до принятия новых.

№ _____
Номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №210»
Мартыновой Наталье Валерьевне

от _____

фамилия, имя, отчество родителя(законного представителя)

документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ № _____

выдан _____

Наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи

Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять моего ребенка _____,
Фамилия, имя, отчество, дата рождения

_____, свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ;» № _____

Проживающего по адресу (места пребывания, места фактического проживания) _____

В муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №210».

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) _____

Телефон родителя (законного представителя) _____

E-mail родителя (законного представителя) _____

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) _____

Телефон родителя (законного представителя) _____

E-mail родителя (законного представителя) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки(при наличии) _____

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе _____, как родной язык.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

С Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а). «__» _____ 20____ г. _____ / _____ /

«__» _____ 20____ г. _____ / _____ /

№ _____
Номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №210»
Мартыновой Наталье Валерьевне

от _____

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ № _____

выдан _____

Наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи

Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода

Прошу принять моего ребенка _____,
Фамилия, имя, отчество, дата рождения

_____, свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ;» серия _____ № _____

проживающего по адресу (места пребывания, места фактического проживания) _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №210» в порядке перевода из _____.

Фамилия, имя, отчество родителя(законного представителя) _____

Телефон родителя (законного представителя) _____

E-mail родителя(законного представителя) _____

Фамилия, имя, отчество родителя(законного представителя) _____

Телефон родителя(законного представителя) _____

E-mail родителя(законного представителя) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки(при наличии) _____

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе _____, как родной язык.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида(при наличии) _____

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

С Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования и локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а). «» _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
Подпись *Расшифровка*

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
Подпись *Расшифровка*

СОГЛАСИЕ
родителя(законного представителя)
на обработку персональных данных воспитанника МБДОУ «Детский сад № 210»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

я, _____,
(Ф.И.О.родителя полностью)

паспорт серия _____ № _____ от _____
выдан _____,
проживающий(ая) по адресу _____

_____, даю
Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 210»,
юридический адрес: 603137, г. Нижний Новгород, ул. Маршала Жукова, дом 15 согласие на обработку:

1. Своих персональных данных о:

- 1) фамилии, имени, отчестве;
- 2) образовании;
- 3) месте регистрации месте фактического проживания;
- 4) номере домашнего и мобильного телефона;
- 5) выполняемой работе, занимаемой должности;
- 6) номере служебного телефона;
- 7) паспортные данные;
- 8) дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 210».

2. Персональных данных _____
моего ребенка(детей), находящегося под опекой(попечительством) о:

- 1) фамилии, имени, отчестве;
- 2) дате и месте рождения;
- 3) сведениях о составе семьи;
- 4) месте регистрации и месте фактического проживания;
- 5) данные свидетельства о рождении;
- 6) номере полиса обязательного медицинского страхования;
- 7) страховом номере индивидуального лицевого счета;
- 8) сведениях о состоянии здоровья;
- 9) дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 210»

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

– использования МБДОУ «Детский сад № 210» для формирования на всех уровнях управления дошкольным образовательным учреждением, в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивах, данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по дошкольному образовательному учреждению;

– организации проверки персональных данных и иных сведений, а так же соблюдения моим ребенком ограничений, установленных действующим законодательством;

– использования при наполнении информационного ресурса - сайта образовательного учреждения, развивающей среды.

4. Выше указанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

5. Данное согласие действует на весь период пребывания моего ребенка в МБДОУ «Детский сад № 210» срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

9. Данное согласие может быть в любое время отозвано путем письменного заявления на имя заведующего.

10. С Положением о порядке обработки персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в МБДОУ «Детский сад № 210» ознакомлен (а)

(Дата) _____
(Подпись) _____
(Расшифровка)

