

Принято  
на Педагогическом совете  
Протокол № 3 от 16.02.2026 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего МАДОУ  
«Детский сад № 415»  
№ 17-О от 17.02.2026 г.

**Порядок  
приёма на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 415»**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 415» (далее – Порядок) определяет порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 415» (далее – Учреждение) и разработан в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Порядок разработан на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» Министерства просвещения Российской Федерации (с изменениями на 08.09.2020, 04.10.2021, 23.01.2023, 18.08.2025),
- приказа Министерства образования, науки и молодёжной политики Нижегородской области от 30.09.2021 г. № 316-01-63-2333/21 «Об утверждении Положения о региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области»,
- Постановления администрации города Нижнего Новгорода от 28.01.2026 № 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».

1.3. Приём на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению, посредством использования региональной государственной информационной системы «Управление сферой образования Нижегородской области» (далее – РГИС), всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

Учреждение размещает на своём информационном стенде и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определённого 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).

1.4. Приём в Учреждение иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим

Порядком.

1.5. Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в Учреждении, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. В приёме 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 настоящего закона.

В случае отсутствия мест в Учреждении, родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», или оформляют заявление в электронном виде в личном кабинете на портале образовательных услуг Нижегородской области [portal.gounn.ru](http://portal.gounn.ru).

1.7. Приём граждан в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

## **2. Общие требования к приёму граждан.**

2.1. Учреждение извещает родителей (законных представителей) детей, получивших направления через РГИС в данное Учреждение, по телефону или по почте, в том числе электронной:

- о предоставлении места в Учреждении и получении направления для зачисления ребёнка в Учреждение;

- о документах, которые необходимо предоставить для приёма ребёнка в Учреждение.

Направление для зачисления ребёнка в Учреждение печатается на каждого ребёнка из списка РГИС для ознакомления родителями (законными представителями) и получения их письменного согласия на предоставленное ребёнку места в Учреждении.

После получения согласия родителей (законных представителей) на предоставленное ребёнку место в Учреждении, направления убираются на хранение в папки, сформированные для каждой группы Учреждения. Папки с направлениями хранятся в специально отведённом помещении (кабинет заведующего), с ограниченным доступом лиц.

В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного ребёнку места в Учреждение, родители (законные представители) ставят отметку об отказе в направлении для зачисления в

Учреждение с указанием причины отказа. Информация об отказе родителя (законного представителя) передаётся специалисту управления дошкольного образования администрации Советского района города Нижнего Новгорода – пользователю РГИС для дальнейшей работы с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учёт и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

Направления с отметкой об отказе хранятся в отдельной папке «Отказы от направления в МАДОУ «Детский сад № 415» в кабинете заведующего.

2.2. При приёме в Учреждение ответственный за приём в Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с:

- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 415»,
- Выпиской из реестра на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 415»,
- Порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 415»,
- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 415» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 415» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;
- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 415»,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 415»

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в п. 2.4 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Учреждения расположенном на 2 этаже Учреждения около кабинета заведующего и на официальном сайте Учреждения в информационно - коммуникационной сети «Интернет» во вкладке главного меню «Приём граждан на обучение в МАДОУ «Детский сад № 415»» - <https://nn415.mdoy.pro/str/22248>.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.3. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (Приложение 1 к настоящему Порядку).

Заявление о приёме 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 приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства 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 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 ребёнка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

Форма заявления и образец заполнения размещаются на информационном стенде Учреждения расположенном на 2 этаже Учреждения около кабинета заведующего и на официальном сайте Учреждения в информационно - коммуникационной сети «Интернет» во вкладке главного меню «Приём граждан на обучение в МАДОУ «Детский сад № 415» - <https://nn415.mdoy.pro/str/22248>.

2.4. Для приёма в Учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 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).

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребёнка, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на

закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют:

копии документов, подтверждающих родство заявителей (или законность представления прав ребёнка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

копии документов, удостоверяющих личность ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Порядком, в сроки, установленные локальным

нормативным актом Учреждения, Учреждение возвращает заявление без его рассмотрения. Ребёнок остаётся на учёте и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

Данные пункты настоящего Порядка не распространяются на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении, в специально отведённом помещении (кабинет заведующего), в соответствии с требованиями, предъявляемыми к хранению такого рода документов.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять медицинскую карту ребёнка.

При отсутствии медицинских данных необходимых для допуска ребёнка в Учреждение, Учреждение направляет запрос в обслуживающую медицинскую организацию для получения этих данных.

2.5. Родитель (законный представитель) ребёнка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение 2 к настоящему Порядку) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Форма согласия и образец заполнения размещаются на информационном стенде Учреждения расположенном на 2 этаже Учреждения около кабинета заведующего и на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в МАДОУ «Детский сад № 415» - <https://nn415.mdoy.pro/str/22248>.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка (Приложение 3 к настоящему Порядку) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.8. Заявление о приёме в Учреждение и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями), сверяются с оригиналами (или оригиналы копируются), регистрируются должностным лицом ответственным

за приём документов в «Журнале приёма заявлений о приёме в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 415» (Приложение 4 к настоящему Порядку). Лицо, ответственное за приём документов, назначается приказом заведующего Учреждением.

После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за приём документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (Приложение 5 к настоящему Порядку), что подтверждается подписью родителей (законных представителей), в «Журнале приёма заявлений о приёме в МАДОУ «Детский сад № 415».

2.9. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с п. 2.4. настоящего Порядка, остаётся на учёте и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.10. После приёма полного комплекта документов, указанных в п. 2.4. настоящего Порядка, заведующий Учреждением заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (форма договора представлена в Приложениях к Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 415» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

Форма договора и образец заполнения размещаются на информационном стенде Учреждения расположенном на 2 этаже Учреждения около кабинета заведующего и на официальном сайте Учреждения в информационно - коммуникационной сети «Интернет» во вкладке главного меню «Приём граждан на обучение в МАДОУ «Детский сад № 415» - <https://nn415.mdou.pro/str/22248>.

2.11. Заведующий Учреждением издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Копия приказа о зачислении ребёнка в Учреждение в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Информация размещается на срок не более 3-х рабочих дней.

После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации. Информация о зачислении ребёнка импортируется через РГИС.

2.12. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело (Приложение 6 к настоящему Порядку), в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы (согласно Положения о порядке формирования, ведения и хранения и проверки личных дел обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 415».

Постановка на учёт личного дела обучающегося фиксируется в

«Журнале учёта личных дел обучающихся» (Приложение 7 к настоящему Порядку).

Личные дела обучающихся хранятся в Учреждении, в специально отведённом помещении (кабинет заведующего) с ограниченным доступом лиц.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения его заведующим Учреждением и действуют до принятия нового.

3.2. Настоящий Порядок пронумеровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью и подписью заведующего Учреждением.

3.3. Настоящий Порядок вносятся в номенклатуру дел Учреждения.

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующему  
МАДОУ «Детский сад № 415»  
Н.В.Шалыминовой

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

Реквизиты документа, удостоверяющего  
личность родителя (законного представителя):  
вид документа \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_

### **Заявление о приеме в образовательную организацию**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_ (дата рождения ребенка)

\_\_\_\_\_ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 415»

(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

#### **Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:**

Мать: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

Телефон (при наличии): \_\_\_\_\_

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

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

Телефон (при наличии): \_\_\_\_\_

Законный представитель: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

Телефон (при наличии): \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

вид документа \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_,  
кем выдан \_\_\_\_\_

Сведения о выборе языка образования:

Прошу организовать обучение моего ребенка на \_\_\_\_\_ языке,  
(указывается выбор языка образования)

родной язык \_\_\_\_\_.  
(указывается родной язык из числа языков народов Российской Федерации,  
в том числе русский язык как родной язык)

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе  
дошкольного образования \_\_\_\_\_ и (или) в создании  
(да / нет)

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

\_\_\_\_\_  
(да/нет)

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_  
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная,  
оздоровительная)

Необходимый режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_  
(12-часовой в соответствии с режимом и графиком работы

\_\_\_\_\_  
образовательной организации; иной режим пребывания)

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

С документами, регламентирующими деятельность МАДОУ «Детский сад № 415»:

- Уставом;
- Сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- Основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 415» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности);
- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 415»;
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 415» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 415» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;
- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 415»;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 415»

ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
подпись родителя (законного представителя) ребенка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись родителя (законного представителя) ребенка

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующему  
МАДОУ «Детский сад № 415»  
Н.В.Шалыминовой  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность  
родителя (законного представителя):  
вид документа \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_

## Заявление о приеме в порядке перевода

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_ (дата рождения ребенка)

\_\_\_\_\_ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад (наименование образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования) № 415»

в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

### Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

Телефон (при наличии): \_\_\_\_\_

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

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

Телефон (при наличии): \_\_\_\_\_

Законный представитель: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

Телефон (при наличии): \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):  
вид документа \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

Сведения о выборе языка образования:

Прошу организовать обучение моего ребенка на \_\_\_\_\_ языке,  
(указывается выбор языка образования)

родной язык \_\_\_\_\_.

(указывается родной язык из числа языков народов Российской Федерации,  
в том числе русский язык как родной язык)

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе  
дошкольного образования \_\_\_\_\_ и (или) в создании специальных  
(да / нет)

условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной  
программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_.  
(да / нет)

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_

(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

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

(12-часовой в соответствии с режимом и графиком работы

образовательной организации; иной режим пребывания)

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

С документами, регламентирующими деятельность МАДОУ «Детский сад № 415»:

- Уставом;

- Сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление  
образовательной деятельности;

- Основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 415» (при приеме на обучение в группу  
общеразвивающей направленности);

- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 415»;

- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным  
автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 415» и родителями  
(законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из Муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 415» в другие организации,  
осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам  
соответствующего уровня и направленности;

- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 415»;

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 415»

ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

подпись родителя (законного представителя) ребенка

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

\_\_\_\_\_   
подпись родителя (законного представителя) ребенка



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 415»  
(МАДОУ «Детский сад № 415»)**

Генерала Штеменко ул., д. 8, г. Нижний Новгород, 603136, тел. (831) 467-30-10  
e-mail: ds415\_nn@mail.52gov.ru , https://nn415.mdoy.pro,  
ОКПО 46233910 , ОГРН 1025203725470, ИНН/КПП 5262035063/526201001

**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,

- информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством, в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МАДОУ «Детский сад № 415».

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться МАДОУ «Детский сад № 415» 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 МАДОУ «Детский сад № 415». 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 об образовании по образовательным программам дошкольного образования, 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 МАДОУ «Детский сад № 415» персональных данных, не определяемых нормативно – правовыми документами законодательства Российской Федерации.

Подпись	Инициалы, фамилия	Дата

Заведующему  
МАДОУ «Детский сад № 415»  
Н.В.Шалыминовой

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

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

**Согласие на обучение  
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования**

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

даю согласие на обучение моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей с \_\_\_\_\_  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения МАДОУ «Детский сад № 415».

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

**ЖУРНАЛ**

**приема заявлений о приеме в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 415»**

№ п/п	Регистр. № заявления	Дата составления заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка, принимаемого на обучение	Перечень предоставленных копий документов								Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая прием копий документов и получение расписки			
					Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	Копия свидетельства о рождении ребенка	Копия Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	Копия документа психолого-педагогической комиссии (при необходимости)	Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)				
								Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьями 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации						

## РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))  
 ребенка \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)  
 представил в МАДОУ «Детский сад № 415» следующие документы:

- заявление о приеме на обучение в МАДОУ «Детский сад № 415», регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
- документы:

Перечень предоставленных документов	Отметка о принятии документов
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Копия свидетельства о рождении (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
Копия документа (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)	
Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
Согласие на обработку персональных данных	
Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	

Документы принял:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Документы сдал:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

**Титульный лист  
Личного дела обучающегося**

□



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 415»  
(МАДОУ «Детский сад № 415»)**

**ЛИЧНОЕ ДЕЛО № \_\_\_\_ / \_\_\_\_**

---

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

---

(дата рождения (число, месяц, год) обучающегося)

Дата начала \_\_\_\_\_

Дата окончания \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) листах

**ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ**  
документов личного дела № \_\_\_\_

№ п/п	Дата включения в личное дело	Заголовок документа	Номера листов	Прим.
1		Направление в ДОУ		
2		Заявление родителя (законного представителя) о приеме в МАДОУ		
3		Копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка		
4		Копия свидетельства о рождении		
5		Копия паспорта родителя (законного представителя)		
6		Договор об образовании (с доп. соглашениями)		
7		Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных		
8		Согласие на фото- и видео съемку		
9		Расписка		
10		Копия приказа о зачислении ребенка в МАДОУ		
11		Дополнительное соглашение		
12		Заявление родителя (законного представителя) на отчисление из МАДОУ		
13		Копия приказа об отчислении ребенка из МАДОУ		

Итого \_\_\_\_\_ документов  
(цифрами и прописью)

Количество листов внутренней описи \_\_\_\_\_  
(цифрами и прописью)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий \_\_\_\_\_ Н.В. Шалыминова

Добавлено \_\_\_\_\_ документов  
(цифрами и прописью)

Количество листов внутренней описи \_\_\_\_\_  
(цифрами и прописью)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий МАДОУ \_\_\_\_\_ Н.В. Шалыминова

